



APRUEBA LAS BASES DEL LLAMADO A CONCURSO DE INGRESO A LA PLANTA DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE IQUIQUE DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO TRIGÉSIMO OCTAVO TRANSITORIO DE LA LEY N° 21.040.

22 MAYO 2023

IQUIQUE,

RESOLUCIÓN N° 080/2023

VISTO

Lo dispuesto en la Ley N° 19.880, que Establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; en la Ley N° 18.956, que reestructura el Ministerio de Educación Pública; en la Ley N° 21.040, que crea el Sistema de Educación Pública; en la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; en la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en el Decreto con Fuerza de Ley N°4, de 2018, del Ministerio de Educación, que fija planta de personal del Servicio Local de Educación Pública de la Región de Tarapacá que comprende las comunas de Iquique, Alto Hospicio y otras materias que indica; en el Decreto N° 68, de 2021, del Ministerio de Educación que modifica Decreto N° 20, de 2021, del Ministerio de Educación, por las razones y la forma que indica; Decreto N° 20, de 2021, del Ministerio de Educación, que fija denominación, ámbito de competencia territorial, domicilio y calendario de instalación con las fechas en que iniciarán funciones los Servicios Locales de Educación Pública que indica; en el Decreto N° 69, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que establece el Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo; en la Resolución N° 1, de 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil, que Aprueba Normas de Aplicación General en Materias de Gestión y Desarrollo de Personas, a todos los servicios públicos conforme la facultad establecida en el artículo 2°, letra q), de la Ley Orgánica de la Dirección Nacional del Servicio Civil, contenida en el artículo vigésimo sexto de la Ley N° 19.882; en la Resolución Exenta N° 0008, de 2022, que Determina la estructura interna, denominaciones y funciones de los niveles y unidades del Servicio Local de Educación Pública de Iquique; en la Resolución N° 6 de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón, de las materias de personal que se indican; y en la Ley N° 21.544, de 2023, del Ministerio de Educación, que modifica y complementa las normas que indica respecto del Sistema Educativo.

CONSIDERANDO

Que, la Ley N° 21.040, en adelante la Ley, que crea el nuevo Sistema de Educación Pública, señala que, a la Dirección de Educación Pública, le corresponderá la conducción estratégica y coordinación del Sistema, velando para que los Servicios Locales proveen una educación de calidad en todo el territorio nacional;

Que, por su parte los Servicio Locales de Educación Pública creados en virtud de la referida Ley N° 21.040, tienen por objetivo proveer el servicio educacional a través de los establecimientos educacionales de su dependencia debiendo orientar su accionar conforme a los principios de la educación pública;

Que, mediante el Decreto N° 68, de 2021, del Ministerio de Educación, se determinó el ámbito de competencia territorial, domicilio y calendario de instalación del Servicio Local de Educación de Iquique, que abarca las comunas de **Iquique y Alto Hospicio**;

Que, por su parte, el artículo trigésimo séptimo transitorio de la Ley faculta al Presidente de la República para que, dentro del plazo de un año contado desde la publicación de la Ley, a través de uno o más decretos con fuerza de ley expedidos por intermedio del



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E354345/2023
Por orden del Contralor General de la República.
Fecha: 07/06/2023
SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
Contralor Regional

Ministerio de Educación, los que también deberán ser suscritos por el Ministro de Hacienda, regule entre otras materias, las plantas de personal de los Servicios Locales, en lo que se refiere a los funcionarios que, conforme al artículo 47 de la presente ley, desarrollarán sus funciones en los niveles y unidades internas del respectivo Servicio. De esta forma, el inciso final de la referida norma dispone que "Las plantas de personal de los Servicios Locales que se fijen de acuerdo con la atribución señalada en este artículo serán provistas por primera vez mediante los procedimientos a que se refieren los artículos siguientes. Los cargos que no se provean conforme a los mismos se proveerán mediante concurso público, luego del traspaso del servicio educacional";

Que, en este contexto, se dictó el Decreto con Fuerza de Ley N°4, de 2018, del Ministerio de Educación que Fija planta de personal del Servicio Local de Educación Pública de la región de Tarapacá que comprende las comunas de Iquique, Alto Hospicio y otras materias que indica;

Que, luego y de acuerdo con lo señalado en el artículo trigésimo octavo transitorio de la ley, el Director Ejecutivo del Servicio Local llamará a concurso, en el cual sólo podrá participar el personal que ha estado cumpliendo funciones en las municipalidades o corporaciones municipales cuyo territorio sea de competencia del Servicio Local, desde a lo menos tres años antes del traspaso del servicio educacional, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo octavo transitorio. Por su parte, el concurso se registrará por las normas del Párrafo I, Título II, del Decreto con Fuerza de Ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo;

Que, asimismo en la convocatoria al concurso se especificarán los cargos de planta y/o a contrata que se proveerán mediante el concurso, las funciones a desempeñar y la localidad en la que estará ubicada la vacante;

Que, en razón de lo establecido en la Resolución N° 1, de 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil, que Aprueba Normas de Aplicación General en Materias de Gestión y Desarrollo de Personas, en concordancia con lo establecido en la Resolución N° 6 de 2019, de la Contraloría General de la República, corresponde dictar el presente acto administrativo que sancione las referidas bases y llame a concurso público en los términos establecidos en el artículo trigésimo octavo transitorio de la Ley;

RESUELVO

APRÚEBASE las siguientes Bases de concurso para el ingreso a la planta del Servicio de Educación Pública de Iquique, según lo dispuesto en el artículo trigésimo octavo transitorio de la Ley N° 21.040:

BASES DEL CONCURSO DE INGRESO

A LA PLANTA DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE IQUIQUE

El presente documento comprende las Bases que regula el llamado a Concurso de Ingreso para seleccionar **39 (treinta y nueve) vacantes de cargos titulares de planta** del Servicio Local de Educación Pública de Iquique.

Este concurso de ingreso a la planta, se ajusta a lo establecido en el artículo trigésimo octavo transitorio de la Ley N° 21.040, que crea el Sistema de Educación Pública; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 4, de 2018, del Ministerio de Educación, que fija planta de personal del Servicio Local de Educación Pública de Iquique que comprende las comunas Iquique y Alto Hospicio; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1-19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en el Decreto N°69, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento sobre concursos del Estatuto Administrativo; en el Decreto N° 20, de 2021, del Ministerio de Educación, que fija denominación, ámbito de competencia territorial, domicilio y calendario de instalación con las fechas en que iniciarán funciones los Servicios Locales de Educación Pública que indica; en el Decreto N° 68, de 2021, del Ministerio de Educación que modifica Decreto N° 20, de 2021, del Ministerio de Educación, por



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E354345/2023
Por orden del Contralor General de la República.
Fecha: 07/06/2023
SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
Contralor Regional

las razones y la forma que indica; y en la Resolución N° 1, de 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil, que Aprueba Normas de Aplicación General en materias de Gestión y Desarrollo de Personas.

I. ANTECEDENTES DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE IQUIQUE

- a) **Misión:** De acuerdo con el artículo 17 de la Ley N° 21.040, que crea el Sistema de Educación Pública, en adelante la Ley, el objeto de los Servicios Locales será proveer, a través de los establecimientos educacionales de su dependencia, el servicio educacional en los niveles y modalidades que corresponda, debiendo orientar su acción de conformidad a los principios de la educación pública. En este marco, velarán por la calidad, la mejora continua y la equidad del servicio educacional, para lo cual deberán proveer apoyo técnico-pedagógico y apoyo a la gestión de los establecimientos educativos a su cargo, considerando sus proyectos educativos institucionales y las necesidades de cada comunidad educativa, atendiendo especialmente a las características de los estudiantes y las particularidades del territorio en que se emplazan. Asimismo, respetarán la autonomía que ejerzan los establecimientos educacionales, contribuyendo al desarrollo de sus proyectos educativos y de sus planes de mejoramiento.

Los Servicios Locales son organismos públicos funcional y territorialmente descentralizados, encargados de la provisión del servicio público educacional definido en la Ley N° 21.040, para lo cual velarán por su calidad y mejora constante.

El Servicio Local de Educación Pública de Iquique, está conformado por las comunas de **Iquique y Alto Hospicio** de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2° del Decreto N°20 de 2021, del Ministerio de Educación, modificado por el Decreto N°68 de mayo de 2021, del mismo Ministerio.

- b) **Funciones y atribuciones:** Los Servicios Locales tendrán las siguientes funciones y atribuciones, las que se entienden sin perjuicio de aquellas que corresponden a los sostenedores de establecimientos educacionales:

1. Proveer, a través de los establecimientos educacionales de su dependencia, el servicio educacional en los niveles y modalidades que corresponda de conformidad a la ley.
2. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales del servicio y los establecimientos educacionales de su dependencia, para lo cual podrá adquirir toda clase de bienes muebles e inmuebles para el cumplimiento de sus fines.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de lo dispuesto en el decreto con fuerza de ley N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070, que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, respecto a las funciones y atribuciones propias de los directores de los establecimientos educacionales que les sean especialmente delegadas a éstos por el Director Ejecutivo de conformidad a la ley.

3. Desarrollar la oferta de educación pública en el territorio que le corresponda y velar por una adecuada cobertura del servicio educacional, de acuerdo con las particularidades del territorio. Para ello deberá identificar las áreas de expansión poblacional y aquellas en que la cobertura pública sea insuficiente. En el marco de esta función, velará por la continuidad en la trayectoria educativa de los estudiantes, desde la educación inicial hasta el término de la educación media, y se vinculará con las instituciones de educación superior de la región. En el caso de la formación técnico-profesional, velará por la pertinencia de la oferta de especialidades respecto de las necesidades de desarrollo del territorio y propenderá a una debida articulación con la educación superior para el desarrollo de trayectorias formativas, con especial énfasis en la coordinación con los centros de formación técnica estatales y en coherencia con la Estrategia Regional de Desarrollo respectiva.

En el ejercicio de esta facultad deberá tener especial consideración por el desarrollo de la oferta educacional para las personas que se encuentren bajo cualquier régimen de privación de libertad o programa de reinserción social, y deberá coordinarse con los servicios públicos que administren los establecimientos en que dichas personas se encontraren detenidas o privadas de libertad.



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E354345/2023
Por orden del Contralor General de la República.
Fecha: 07/06/2023
SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
Contralor Regional

4. Diseñar y prestar apoyo técnico-pedagógico y a la gestión de los establecimientos educacionales de su dependencia. En particular, diseñarán y prestarán apoyo a los equipos directivos, docentes y asistentes de la educación de dichos establecimientos.

El apoyo técnico-pedagógico deberá orientarse y responder a las necesidades de cada comunidad educativa, para lo cual deberá considerar los contenidos establecidos en los proyectos educativos institucionales y los planes de mejoramiento educativo de cada establecimiento.

En esta labor, los Servicios Locales deberán considerar las características territoriales, modalidades, niveles educativos y las formaciones diferenciadas de sus establecimientos educacionales, poniendo especial atención en los establecimientos de educación especial, de adultos, interculturales bilingües y rurales uni, bi y tri docentes, así como aquellos que ofrezcan formaciones diferenciadas técnico-profesional, artística u otras que se creen conforme a la ley, adaptando sus acciones de apoyo en función de sus particularidades.

En el caso del nivel de educación parvularia, el Servicio Local deberá considerar las políticas elaboradas por la Subsecretaría de Educación Parvularia, en el diseño y prestación de apoyo técnico-pedagógico que realice en los establecimientos de su dependencia.

5. Implementar iniciativas de desarrollo profesional para los equipos directivos, docentes y asistentes de la educación de los establecimientos educacionales de su dependencia, así como de los funcionarios del servicio, siempre y cuando digan relación con los desafíos y necesidades propias de los establecimientos educacionales y del servicio en general, y con arreglo a su disponibilidad presupuestaria.
6. Contar con sistemas de seguimiento, información y monitoreo, de conformidad a las orientaciones establecidas por la Dirección de Educación Pública, que consideren tanto la evaluación de procesos y resultados de los establecimientos educacionales de su dependencia, como los informes emitidos por la Agencia de Calidad de la Educación, de conformidad a la Ley N°20.529, con el objeto de propender a la mejora continua de la calidad de la educación provista por dichos establecimientos.
7. Fomentar el trabajo colaborativo y en red de los establecimientos educacionales de su dependencia. Para ello, podrá agruparlos sobre la base de criterios tales como proximidad territorial, pertenencia comunal, características de los proyectos y nivel educativos, considerando sus formaciones diferenciadas, o sus modalidades educativas. En el ejercicio de esta función considerará el diagnóstico y atención de necesidades educativas especiales de los estudiantes, entre otros factores.
8. Promover y fortalecer el liderazgo directivo en los establecimientos educacionales de su dependencia. Para ello, el Director Ejecutivo podrá delegar en los directores de los establecimientos educacionales las atribuciones que faciliten la gestión educacional, debiendo proveer las condiciones necesarias para el adecuado ejercicio de las atribuciones delegadas.
9. Ejecutar acciones orientadas a fomentar la participación de los miembros de la comunidad educativa y de las comunidades locales, en las instancias que promueva el propio Servicio Local o los establecimientos de su dependencia, de conformidad a la ley.
10. Elaborar el Plan Estratégico Local de Educación Pública y el Plan Anual a que se refieren, respectivamente, los artículos 45 y 46 de la Ley N° 21.040, con la participación de las respectivas comunidades locales y educativas, y respondiendo a sus necesidades.
11. Determinar la apertura, fusión o cierre de establecimientos educacionales de su dependencia dentro del territorio de su competencia, debiendo cumplir al efecto con la normativa educacional vigente. La decisión de iniciar un procedimiento que tenga como consecuencia la fusión o cierre de un establecimiento educacional sólo procederá en situaciones excepcionales y deberá ser debidamente fundada e informada a la Dirección de Educación Pública, la que podrá rechazar dicha decisión por razones fundadas, dentro del plazo de treinta días. Si dicho servicio público no se pronuncia dentro del plazo señalado, la decisión se entenderá aceptada.



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E354345/2023
Por orden del Contralor General de la República.
Fecha: 07/06/2023
SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
Contralor Regional

La decisión sobre la apertura, fusión o cierre de establecimientos educacionales deberá ser informada al Comité Directivo Local y al Consejo Local y será publicada y destacada en el sitio electrónico del Servicio Local respectivo.

Un reglamento del Ministerio de Educación, que deberá ser suscrito, además, por el Ministerio de Hacienda, regulará las materias señaladas en la presente letra.

12. Determinar la apertura o cierre de especialidades de formación diferenciada en sus establecimientos de enseñanza media técnico-profesional, asegurando la existencia de una oferta territorial pertinente a las necesidades de desarrollo locales y debiendo cumplir al efecto con la normativa educacional vigente. Esta decisión deberá ser consultada al Consejo Local respectivo.
13. Elaborar y proponer a la Dirección de Educación Pública, u otros organismos públicos a través de ella, proyectos de inversión en equipamiento e infraestructura educacional u otros ítems relacionados con su objeto y fines para desarrollar en el territorio de su competencia, de conformidad a la ley.
14. Coordinar y apoyar la ejecución de planes y programas de otros órganos de la Administración del Estado, tales como la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas y las municipalidades, respecto de los establecimientos educacionales de su dependencia.
15. Celebrar convenios con municipalidades en todas las materias que resulten relevantes para el cumplimiento de su objeto. Se entenderán incluidos entre estos convenios aquellos que permitan facilitar el acceso de los estudiantes de los establecimientos educacionales de dependencia del respectivo Servicio Local a los servicios provistos por municipalidades. Igualmente se entenderán incluidos aquellos convenios que permitan el uso compartido de los establecimientos educacionales a fin de realizar actividades comunitarias, de conformidad con las funciones de las municipalidades establecidas en la ley, resguardando, en todo caso, de manera preferente el derecho a la educación de los estudiantes.
16. Celebrar convenios o acuerdos con organismos públicos o privados para abordar asuntos de interés común. En particular, podrá vincularse con las instituciones de educación superior para, entre otros, favorecer la formación inicial docente y el desarrollo profesional, la innovación pedagógica y la investigación educativa. En el caso de la educación técnico-profesional, dichos convenios podrán abordar la coordinación de trayectorias educativas, el acceso a prácticas profesionales y la inserción laboral de los estudiantes, entre otros.
17. Celebrar convenios con las instituciones del sector público o personas jurídicas que no persigan fines de lucro que detenten la administración de los establecimientos de educación técnico-profesional, cuya administración haya sido entregada en virtud del Decreto Ley N° 3.166, de 1980, para efectos de prestarles apoyo técnico-pedagógico y trabajar en red con los establecimientos de su dependencia. En el caso que la Dirección de Educación Pública ponga término al convenio de administración delegada respectivo, una vez terminada su vigencia y de acuerdo a la normativa vigente, podrá traspasar al Servicio Local la administración de los establecimientos cuya administración haya sido entregada en virtud del decreto ley N°3.116, y que se encuentren en el territorio de su competencia.
18. Mantener un registro actualizado de los bienes inmuebles en que funcionan los establecimientos educacionales de su dependencia.
19. Implementar y coordinar acciones tendientes a desarrollar diversas expresiones artísticas en los establecimientos educacionales, cuando ello sea pertinente de acuerdo con el proyecto educativo institucional del establecimiento educacional respectivo.
20. Presentar querrela respecto de los delitos perpetrados contra los profesionales y funcionarios de los establecimientos educacionales.
21. Ejercer las demás funciones y atribuciones que establezcan las leyes.



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E354345/2023
Por orden del Contralor General de la República.
Fecha: 07/06/2023
SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
Contralor Regional

II. VACANTES A PROVEER

2.1 Identificación de cargos

Código Cargo	Planta	Grado	N° de Vacantes	Cargo	Dependencia del Cargo	Lugar de Desempeño
IQ-P01	Profesionales	6	1	Jefe de Mejora Continua y Acompañamiento Técnico Pedagógico	Subdirección de Apoyo Técnico Pedagógico	Iquique, Región de Tarapacá
IQ-P02	Profesionales	7	1	Profesional de Planificación Estratégica	Subdirección de Planificación y Control de Gestión	Iquique, Región de Tarapacá
IQ-P03	Profesionales	7	1	Profesional de Control de Gestión	Subdirección de Planificación y Control de Gestión	Iquique, Región de Tarapacá
IQ-P04	Profesionales	8	1	Profesional de Monitoreo, Seguimiento de Procesos y Resultados Educativos	Subdirección de Apoyo Técnico Pedagógico	Iquique, Región de Tarapacá
IQ-P05	Profesionales	8	1	Profesional de Control Presupuestario y Subvenciones	Subdirección de Administración y Finanzas	Iquique, Región de Tarapacá
IQ-P06	Profesionales	9	1	Profesional de Inclusión Educativa	Subdirección de Apoyo Técnico Pedagógico	Iquique, Región de Tarapacá
IQ-P07	Profesionales	9	1	Profesional de Formación y Desarrollo Profesional Docente	Subdirección de Apoyo Técnico Pedagógico	Iquique, Región de Tarapacá
IQ-P08	Profesionales	9	1	Profesional de Compras	Subdirección de Administración y Finanzas	Iquique, Región de Tarapacá
IQ-P09	Profesionales	9	1	Profesional Mejora Continua y Acompañamiento Técnico Pedagógico	Subdirección de Apoyo Técnico Pedagógico	Iquique, Región de Tarapacá
IQ-P10	Profesionales	9	1	Profesional de Remuneraciones	Subdirección de Gestión de Personas	Iquique, Región de Tarapacá
IQ-P11	Profesionales	10	1	Profesional de Remuneraciones	Subdirección de Gestión de Personas	Iquique, Región de Tarapacá
IQ-P12	Profesionales	10	1	Profesional Abogado(a)	Departamento Jurídico y Transparencia	Iquique, Región de Tarapacá
IQ-P13	Profesionales	10	1	Profesional de Gestión y Desarrollo de las Personas	Subdirección de Gestión de Personas	Iquique, Región de Tarapacá
IQ-P14	Profesionales	11	3	Profesional de Mejora Continua y Acompañamiento Técnico Pedagógico	Subdirección de Apoyo Técnico Pedagógico	Iquique, Región de Tarapacá
IQ-P15	Profesionales	12	1	Profesional de Ejecución de Proyectos de Infraestructura	Subdirección de Infraestructura y Mantenimiento	Iquique, Región de Tarapacá
IQ-P16	Profesionales	13	1	Profesional de Coordinación de Servicios Generales, Operaciones y Soporte de Tecnologías de la Información	Subdirección de Administración y Finanzas	Iquique, Región de Tarapacá
IQ-P17	Profesionales	13	1	Profesional de Prevención de Riesgos	Subdirección de Gestión de Personas	Iquique, Región de Tarapacá



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E354345/2023
 Por orden del Contralor General de la República.
 Fecha: 07/06/2023
 SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
 Contralor Regional

IQ-P18	Profesionales	15	1	Profesional de Bienestar y Calidad de Vida	Subdirección de Gestión de Personas	Iquique, Región de Tarapacá
IQ-T01	Técnicos	10	1	Técnico en Planificación y Estudios (Pre-inversión)	Subdirección de Infraestructura y Mantenimiento	Iquique, Región de Tarapacá
IQ-T02	Técnicos	11	1	Técnico de Remuneraciones	Subdirección de Gestión de Personas	Iquique, Región de Tarapacá
IQ-T03	Técnicos	12	2	Técnico de Compras	Subdirección de Administración y Finanzas	Iquique, Región de Tarapacá
IQ-T04	Técnicos	13	1	Técnico de Contabilidad y Conciliaciones	Subdirección de Administración y Finanzas	Iquique, Región de Tarapacá
IQ-T05	Técnicos	15	1	Técnico de Bodega y Logística	Subdirección de Administración y Finanzas	Iquique, Región de Tarapacá
IQ-T06	Técnicos	16	1	Técnico de Mantenimiento	Subdirección de Infraestructura y Mantenimiento	Iquique, Región de Tarapacá
IQ-T07	Técnicos	17	1	Técnico de Tesorería	Subdirección de Administración y Finanzas	Iquique, Región de Tarapacá
IQ-A01	Administrativos	12	1	Administrativo(a) de Control Presupuestario y Subvenciones	Subdirección de Administración y Finanzas	Iquique, Región de Tarapacá
IQ-A02	Administrativos	13	1	Administrativo(a) de Inventario	Subdirección de Administración y Finanzas	Iquique, Región de Tarapacá
IQ-A03	Administrativos	14	1	Administrativo(a) de Servicios Generales, Operaciones y Soporte de Tecnologías de la Información	Subdirección de Administración y Finanzas	Iquique, Región de Tarapacá
IQ-A04	Administrativos	16	1	Administrativo(a) de Remuneraciones	Subdirección de Gestión de Personas	Iquique, Región de Tarapacá
IQ-A05	Administrativos	17	1	Administrativo(a) de Proyectos de Tecnologías de la Información e Innovación	Subdirección de Planificación y Control de Gestión	Iquique, Región de Tarapacá
IQ-A06	Administrativos	17	1	Administrativo(a) de Presupuesto	Subdirección de Planificación y Control de Gestión	Iquique, Región de Tarapacá
IQ-A07	Administrativos	18	1	Administrativo(a) de Compras y Logística	Subdirección de Administración y Finanzas	Iquique, Región de Tarapacá
IQ-A08	Administrativos	19	1	Administrativo(a) de Gestión de Personas	Subdirección de Gestión de Personas	Iquique, Región de Tarapacá
IQ-A09	Administrativos	20	1	Administrativo(a) de Oficina de Partes y Atención Ciudadana	Gabinete	Iquique, Región de Tarapacá
IQ-AX01	Auxiliares	21	1	Auxiliar de Mantenimiento	Subdirección de Infraestructura y Mantenimiento	Iquique, Región de Tarapacá
IQ-AX02	Auxiliares	22	1	Auxiliar de Servicios Generales, Operaciones y Soporte de Tecnologías de la Información	Subdirección de Administración y Finanzas	Iquique, Región de Tarapacá



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E354345/2023
Por orden del Contralor General de la República.
Fecha: 07/06/2023
SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
Contralor Regional

2.2 Perfiles de cargos a proveer

JEFE (A) DE MEJORA CONTINUA Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO PEDAGÓGICO	
ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	6°
CÓDIGO	IQ-P01
LUGAR DE DESEMPEÑO	Iquique, Región de Tarapacá
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Subdirección de Apoyo Técnico Pedagógico
Dependencia Directa	Subdirector(a) de Apoyo Técnico Pedagógico
Reporta a	Subdirector(a) de Apoyo Técnico Pedagógico
Supervisa a	Profesionales y Administrativo(s) de la Unidad de Mejora Continua y Acompañamiento Técnico Pedagógico.
Clientes Internos	Salas cunas, jardines infantiles y establecimientos educacionales dependientes del Servicio Local.
Clientes Externos	Dirección de Educación Pública, Ministerio de Educación, SEREMI de Educación, Direcciones Provinciales de Educación, Superintendencia de Educación, Agencia de Calidad de la Educación, Centro de Perfeccionamiento Experimentación e Investigaciones Pedagógicas, Junta Nacional de Jardines Infantiles, Fundaciones y Organizaciones relacionadas con la educación, Universidades, Institutos Profesionales, organismos de capacitación.
Objetivo principal del Cargo	Liderar y coordinar al equipo encargado de los procesos de apoyo y acompañamiento técnico-pedagógico a partir de un ciclo de involucramiento, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación para el desarrollo de capacidades de equipos directivos y de educadoras de párvulos encargadas, resguardando las trayectorias educativas y cada uno de los niveles y modalidades del sistema educativo, a través de asesorías directas y/o trabajo en red.
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> Liderar la planificación, implementación y evaluación del apoyo y acompañamiento técnico-pedagógico a equipos directivos y de educadoras encargadas de los jardines, escuelas y liceos del territorio con foco en el desarrollo de capacidades basales y aportes a la gestión institucional, pedagógica y psicosocial para la mejora educativa y al desarrollo integral de los estudiantes durante toda su trayectoria educativa. Coordinar, entregar orientaciones y lineamientos a los profesionales de acompañamiento técnico-pedagógico para que éstos apoyen a los equipos directivos y educadoras encargadas en la elaboración de los distintos instrumentos de gestión institucional y pedagógica, ya sea plan de mejoramiento educativo (PME), proyecto educativo institucional (PEI), proyecto curricular y de integración escolar (PIE), entre otros en el marco de la Política de reactivación educativa integral y de los instrumentos de gestión del territorio. Orientar y coordinar el acompañamiento técnico-pedagógico para todos los jardines, escuelas, colegios y liceos del territorio utilizando como marco: el Modelo de Desarrollo de Capacidades con todos sus instrumentos asociados y la Política de Reactivación Educativa integral para el despliegue en asesoría directa y/o trabajo en red. Participar en las actividades del levantamiento de las necesidades de perfeccionamiento de los establecimientos educacionales a través de los equipos territoriales, de los directivos, docentes, educadores de párvulos y asistentes de la educación y las necesidades formativas de los asesores y demás profesionales a su cargo. Promover la innovación (métodos de enseñanza, evaluación de los aprendizajes, uso de tecnología) con el fin de mejorar los aprendizajes de los estudiantes y brindar una educación de calidad.



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E354345/2023
 Por orden del Contralor General de la República.
 Fecha: 07/06/2023
 SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
 Contralor Regional

	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajar de manera colaborativa y en red (profesionales, establecimientos educacionales y Servicio Local de EP) • Realizar seguimiento y retroalimentación de los planes de acompañamiento de jardines infantiles, escuelas y liceos, así como de las sesiones de asesoría directa y/o redes. • Apoyar en el diseño de instrumentos y herramientas de acuerdo al Modelo de Desarrollo de Capacidades de la Dirección de Educación Pública, que faciliten y hagan más efectivo y eficiente el trabajo de acompañamiento a las salas cunas, jardines infantiles y demás establecimientos educacionales por parte de los profesionales de acompañamiento técnico-pedagógico y las necesidades de las comunidades educativas. • Propiciar la innovación y el desarrollo en los procesos de acompañamiento y apoyo a las salas cunas, jardines infantiles y demás establecimientos educacionales, en base a los resultados del análisis y sistematización realizados, de acuerdo con su PEI y necesidades particulares. • Coordinarse con las demás jefaturas de la Subdirección para fortalecer el acompañamiento técnico-pedagógico en base a las necesidades del territorio. • Asignar funciones especializadas de acompañamiento técnico-pedagógico a jardines infantiles y niveles de transición, asegurando una contraparte que se coordine con la Dirección de Educación Pública. Además de, participar en reuniones y/o instancias convocadas por contraparte de la misma institución. • Trabajar colaborativamente con las otras Instituciones pertinentes al trabajo Técnico Pedagógico. • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa que se encuentren dentro de su ámbito de acción, así como también prestar apoyo de acuerdo a las necesidades del Servicio.
--	--

REQUISITOS DEL CARGO

Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°4, de 2018, del Ministerio de Educación.

Nivel Educativo	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
			X
Estudios y Experiencia	Requisito Legal para estamento Profesional que se detalla por grado de la siguiente manera:		
Grado 6° E.U.S., alternativamente:	<p>I. Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 4 años, o</p> <p>II. Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 5 años.</p>		

REQUISITOS TÉCNICOS

Especialización deseable	N/A	Diplomado	Magíster
		X	X
Postítulo o Grado académico deseable	En temáticas de: Mallas curriculares, lineamientos de proyectos educativos integrales, indicadores de aprendizaje, retroalimentación pedagógica efectiva.		
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Estudios en materias Técnico-Pedagógicas y sus respectivas metodologías. - Planes de Mejoramiento Educativo (PME) - Diseño de Capacitaciones y Procesos Formativos - Conocimientos de Estándares Indicativos de Desempeño 		
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E354345/2023
 Por orden del Contralor General de la República.
 Fecha: 07/06/2023
 SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
 Contralor Regional

	Conocimientos de la Política Educativa			X
	Planes de Mejoramiento Educativo (PME) y otros instrumentos de gestión educacional			X
	Estándares Indicativos de Desempeño			X
	Mallas curriculares			X
	Lineamientos de proyectos educativos integrales			X

VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

Probidad y Ética en la Gestión Pública: Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre todo el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.

Vocación de Servicio Público: Capacidad de reconocer el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.

Conciencia de Impacto Público: Capacidad de comprender el contexto, evaluación y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.

COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO

Adaptabilidad y aprendizaje: Habilidad para adaptarse y trabajar efectivamente frente a una variedad de situaciones diferentes a las rutinas habituales y que a partir de ellas se generan aprendizajes nuevos que facilitan el poder identificar modelos o conexiones entre situaciones y aspectos claves o subyacentes en asuntos complejos.

Orientación al Servicio: Mantiene actualizado el conocimiento de su sector. Utiliza habilidades y conocimientos técnicos en la aplicación de la excelencia profesional para proporcionar un excelente servicio hacia las personas y la educación, beneficiando así la imagen de la Educación Pública.

Apego a las normas y procedimientos: Respetar las políticas organizacionales, comprendiendo la importancia de seguir los procedimientos para el correcto logro de los resultados, es la habilidad y deseo de alinear sus propias conductas con las necesidades, prioridades y metas de la organización, actuando de tal manera que pueda promoverlas hacia su entorno.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO

Liderazgo: Capacidad de asegurar que el equipo alcance los resultados por medio de una propuesta clara, a través de un estilo comunicacional seguro e influyente, convocando a sus colaboradores e inspirándolos a alcanzar altos estándares de desempeño, dentro de un clima positivo que favorezca el buen desempeño.

Comunicación Estratégica: Es la capacidad del individuo para convencer a otros sobre la validez y la fuerza de sus ponencias o argumentos. Sabe presentar sus propuestas o ponencias mediante el sustento de sólidos argumentos

Pensamiento Estratégico: Es la habilidad para comprender rápidamente los cambios del entorno, las oportunidades que se presentan, las amenazas competitivas y las fortalezas y debilidades de su propia organización a la hora de identificar la mejor respuesta estratégica.

Planificación Efectiva: Es la capacidad de determinar eficazmente las metas y prioridades de su tarea/área/proyecto estipulando la acción, los plazos y los recursos requeridos. Incluye la instrumentalización de mecanismos de seguimiento y verificación de la información.

Orientación al Logro: Corresponde a la capacidad para orientar el comportamiento tanto propio como de otros, hacia un desempeño de excelencia que permita responder y/o superar las expectativas del cargo (o del área), mejorando continuamente el rendimiento y optimizando la utilización de los recursos y habilidades disponibles.



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E354345/2023
Por orden del Contralor General de la República.
Fecha: 07/06/2023
SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
Contralor Regional

PROFESIONAL DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	
ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	7°
CÓDIGO	IQ-P02
LUGAR DE DESEMPEÑO	Iquique, Región de Tarapacá
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Subdirección de Planificación y Control de Gestión
Dependencia Directa	Encargado(a) del Departamento de Planificación Estratégica
Reporta a	Encargado(a) del Departamento de Planificación Estratégica
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Salas cunas, jardines infantiles, establecimientos educacionales, las distintas áreas del Servicio Local, Comité Directivo Local y Consejo Local de Educación.
Clientes Externos	Dirección de Educación Pública, Ministerio de Hacienda, Dirección de Presupuestos, Subsecretaría de Educación, SEREMI de Educación, Departamento Provincial de Educación, División de Planificación y Presupuestos (DIPLAP) del MINEDUC, Dirección Nacional del Servicio Civil, Gobierno Regional, Municipalidades, Agencia de Calidad de la Educación.
Objetivo Principal del Cargo	Coordinar y gestionar la formulación de los instrumentos de gestión de la institución, así como la implementación de metas y objetivos institucionales, contribuyendo a la elaboración de definiciones estratégicas, en el diseño, monitoreo y evaluación de la ejecución de los planes anuales y convenios de desempeño de los directivos, así como de los resultados en el corto y mediano plazo de los objetivos del Servicio Local, apoyándose en el análisis de la información disponible, permitiendo con ello mejorar la calidad y oportunidad de la toma de decisiones.
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar la formulación del Presupuesto Exploratorio Anual, el Plan Estratégico Local y los respectivos Planes Anuales del Servicio Local de Educación Pública, considerando la participación de las respectivas comunidades locales y educativas cuando corresponda. • Controlar la alineación de los planes elaborados por las demás unidades del Servicio Local de Educación Pública con la planificación estratégica de la Institución. • Reconocer y realizar la distribución del presupuesto del programa correspondiente (01 y 02), además de controlar los recursos asignados en el Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado - SIGFE. • Apoyar a los directivos en la ejecución de las actividades de Planificación Estratégica, monitoreando y controlando el desarrollo de tareas y actividades junto al equipo de la Unidad de Control de Gestión. • Monitorear y controlar los desarrollos, tareas y actividades relacionadas a la planificación estratégica que formuló el Servicio Local. • Contribuir en la aplicación de estándares técnicos para la implementación de los instrumentos de planificación y seguimiento de las actividades del Servicio. • Realizar reuniones con áreas técnicas en materias asociadas a la planificación estratégica del Servicio Local y sus distintas unidades. • Elaborar, cuando se requiera, cartas Gantt de ejecución de iniciativas asociadas al Departamento. • Mantener un sistema de apoyo informático de planificación y control de gestión, proponiendo e implementando mejoras continuas de los procesos del Servicio. • Elaborar los certificados de disponibilidad presupuestaria y refrendación, registrando los distintos niveles de compromisos en el sistema financiero-contable (SIGFE). • Colaborar en la planificación presupuestaria del Servicio Local, tanto del programa presupuestario 01 (Gastos Administrativos) como del programa



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E354345/2023
 Por orden del Contralor General de la República.
 Fecha: 07/06/2023
 SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
 Contralor Regional

	<p>presupuestario 02 (Servicio Educativo), a ser presentando a la Dirección de Educación Pública.</p> <ul style="list-style-type: none"> Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa que se encuentren dentro de su ámbito de acción, así como también prestar apoyo de acuerdo a las necesidades del Servicio.
--	---

REQUISITOS DEL CARGO

Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°4, de 2018, del Ministerio de Educación.

Nivel Educativo	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
			X

Estudios y Experiencia
Requisito Legal para estamento Profesional que se detalla por grado de la siguiente manera:

<p>Grados 7º, 8º y 9º E.U.S., alternativamente:</p>	<p>I. Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 2 años, o</p> <p>II. Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 3 años.</p>
---	--

REQUISITOS TÉCNICOS

Especialización deseable	N/A	Diplomado	Magíster
		X	X

Postítulo o Grado académico deseable
Planificación Estratégica, Control de Gestión, Ciencia de Datos, Gestión Pública, Políticas Públicas, Presupuesto, Gestión de Riesgos, entre otros relacionados.

Cursos y/o capacitaciones deseables

- Planificación Estratégica
- Control de Gestión
- Gestión Pública
- Políticas Públicas
- Análisis y gestión estratégica de Presupuestario
- Administración Financiera del Estado
- Compras Públicas
- Gestión de Riesgos

Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Instrumentos de planificación y control de gestión en el sector público			X
	Planificación Estratégica			X
	Control de Gestión			X
	Gestión de Riesgos			X
	Metodología de Marco Lógico			X

VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

Probidad y Ética en la Gestión Pública: Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre todo el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.

Vocación de Servicio Público: Capacidad de reconocer el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés y



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E354345/2023
 Por orden del Contralor General de la República.
 Fecha: 07/06/2023
 SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
 Contralor Regional

voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.
Conciencia de Impacto Público: Capacidad de comprender el contexto, evaluación y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.
COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO
Adaptabilidad y aprendizaje: Habilidad para adaptarse y trabajar efectivamente frente a una variedad de situaciones diferentes a las rutinas habituales y que a partir de ellas se generan aprendizajes nuevos que facilitan el poder identificar modelos o conexiones entre situaciones y aspectos claves o subyacentes en asuntos complejos.
Orientación al Servicio: Mantiene actualizado el conocimiento de su sector. Utiliza habilidades y conocimientos técnicos en la aplicación de la excelencia profesional para proporcionar un excelente servicio hacia las personas y la educación, beneficiando así la imagen de la Educación Pública.
Apego a las normas y procedimientos: Respetar las políticas organizacionales, comprendiendo la importancia de seguir los procedimientos para el correcto logro de los resultados, es la habilidad y deseo de alinear sus propias conductas con las necesidades, prioridades y metas de la organización, actuando de tal manera que pueda promoverlas hacia su entorno.
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO
Trabajo en Equipo: Corresponde a la genuina intención de colaboración y cooperación con otros; capacidad de formar parte de un equipo, de trabajar en conjunto y colaboración, opuesto a hacerlo de manera individual o competitivamente. Utilizar habilidades de comunicación que facilitan la participación, la opinión, la resolución de conflictos de manera adecuada y el desarrollo de un espíritu de equipo.
Comunicación Asertiva: Es la habilidad comunicacional y social que se manifiesta en una actitud transparente y constructiva en la relación con otros y otras, y, sobre todo en el abordaje de situaciones difíciles o conflictivas en las que se requiere planteamientos verbales concretos y oportunos que conduzcan a decisiones u orientaciones concretas.
Pensamiento Crítico: Es la habilidad para analizar variadas situaciones, con distinto grado de complejidad, y desarrollar otros tipos de enfoques para contribuir en efectivas opciones de solución a éstas. Utiliza su pensamiento creativo e incentiva a otros a considerar enfoques creativos.
Organización Metódica: Es la capacidad de establecer un orden y control de sus actividades de acuerdo al cumplimiento de plazos y objetivos de sus labores; desarrollar una adecuada planificación de su trabajo, y tener control en el de otros de ser necesario.
Tolerancia a la Presión: Corresponde a la habilidad para continuar actuando con eficacia en situaciones de presión de tiempo y desacuerdo, oposición o adversidad. Es la capacidad para responder y trabajar con alto desempeño en situaciones de mucha exigencia.

PROFESIONAL DE CONTROL DE GESTIÓN	
ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	7°
CÓDIGO	IQ-P03
LUGAR DE DESEMPEÑO	Iquique, Región de Tarapacá
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de desempeño	Subdirección de Planificación y Control de Gestión
Dependencia directa	Encargado (a) de Departamento de Control de Gestión
Reporta a	Encargado (a) de Departamento de Control de Gestión
Supervisa a	N/A
Clientes internos	Salas cunas, jardines infantiles, establecimientos educacionales y todas las áreas del Servicio Local de Educación.



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E354345/2023
Por orden del Contralor General de la República.
Fecha: 07/06/2023
SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
Contralor Regional

Clientes externos	Dirección de Educación Pública, SEREMI de Educación, Departamentos Provinciales de Educación, Dirección de Presupuestos, Ministerio de Hacienda, Agenda de Calidad de la Educación, División de Planificación y Presupuestos (DIPLAP) del MINEDUC, Dirección Nacional del Servicio Civil, Gobierno Regional, Municipalidades, y el Departamento de Auditoría y Aseguramiento de la Calidad y los demás Subdepartamentos de la Subdirección de Planificación y Control de Gestión del Servicio Local.
Objetivo principal del cargo	Coordinar y gestionar el monitoreo de los distintos instrumentos de gestión y planificación de la institución (de manera alineada con lo que formule el Departamento de Planificación Estratégica), llevando un control de las metas e indicadores de estos instrumentos, para el cumplimiento de los objetivos estratégicos del Servicio Local, reportando información que dé cuenta de la gestión y asesorando a su jefatura para el mejoramiento de los procesos internos.
Funciones del cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar con el Departamento de Planificación Estratégica en la formulación de los instrumentos de gestión de la Institución (Convenio de Desempeño Colectivo, Convenio de Gestión Educacional, Convenios de Desempeño de Alta Dirección Pública (ADP), Programa de Mejoramiento de la Gestión, Plan Estratégico Local, Plan Anual, etc.), de acuerdo con las directrices ministeriales y de la Dirección de Presupuestos, con el fin de conducir y mejorar la gestión del Servicio Local. • Recepcionar instrumentos formales de gestión, analizando metas e indicadores de desempeño del Servicio Local, para gestionar los procesos con sus contrapartes de la Subdirección. • Recepcionar y revisar los avances de los procesos, analizando los instrumentos marcos, retroalimentando a las contrapartes de cada departamento según corresponda. • Monitorear y evaluar el cumplimiento de las metas e indicadores contemplados en los instrumentos de gestión del Servicio Local, de los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles, mediante informes periódicos y sistematización de la información reportada por contrapartes, registrando niveles de cumplimiento y medios de verificación, para revisión con la jefatura previo al envío a las contrapartes institucionales. • Realizar informes periódicos de los modelos de gestión vigentes en el Servicio, recopilando información de cumplimiento, visualizando posibles mejoras de gestión, notificando a la jefatura correspondiente. • Sistematizar la información emanada de los instrumentos de gestión conforme a los requerimientos, con el fin de apoyar la toma de decisiones. • Analizar y sintetizar informes de los procesos, visualizando los avances y procesos a tomar en consideración para la mejora continua. • Generar coordinación con los gestores de procesos de cada Departamento del Servicio Local, revisando y liderando el seguimiento de cumplimientos de los compromisos realizados para concretar los procesos y asegurar la gestión. • Apoyar en la rendición de cuentas, mediante la elaboración de reportes de la gestión institucional, para los distintos organismos externos. • Mantener la confidencialidad, disponibilidad, integridad y privacidad de los activos que contengan información tanto propia del Servicio como sensible de terceros, y, que sean accedidos, almacenados y/o tratados de forma directa o indirecta como efecto del desempeño de sus funciones, según lo declarado en la Política de Seguridad de la Información y Ciberseguridad de la Institución que se establezca y todos los documentos atinentes al cargo que de ésta se desprendan. • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa que se encuentren dentro de su ámbito de acción, así como también prestar apoyo de acuerdo a las necesidades del Servicio.



REQUISITOS DEL CARGO				
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°4, de 2018, del Ministerio de Educación.				
Nivel Educativo	Educación Media	Técnica nivel superior	Profesional	
			X	
Estudios y Experiencia	Requisito Legal para estamento Profesional que se detalla por grado de la siguiente manera:			
Grados 7º, 8º y 9º E.U.S., alternativamente:	<p>I. Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 2 años, o</p> <p>II. Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 3 años.</p>			
REQUISITOS TÉCNICOS				
Especialización deseable	N/A	Diplomado	Magíster	
		X		
Postítulo o Grado académico deseable	Planificación Estratégica, Control de Gestión, Ciencia de Datos, Gestión Pública, Presupuesto, Gestión de Riesgos, entre otros relacionados.			
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Planificación Estratégica - Control de Gestión - Ciencia de datos - Gestión Pública - Presupuesto público - Metodología de Marco Lógico - Gestión de Riesgos 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Instrumentos de planificación y control de gestión en el sector público			X
	Planificación Estratégica			X
	Control de Gestión			X
	Gestión de Riesgos			X
	Metodología de Marco Lógico			X
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES				
Probidad y Ética en la Gestión Pública: Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre todo el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.				
Vocación de Servicio Público: Capacidad de reconocer el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.				
Conciencia de Impacto Público: Capacidad de comprender el contexto, evaluación y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.				



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E354345/2023
 Por orden del Contralor General de la República.
 Fecha: 07/06/2023
 SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
 Contralor Regional

COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO	
Adaptabilidad y aprendizaje:	Habilidad para adaptarse y trabajar efectivamente frente a una variedad de situaciones diferentes a las rutinas habituales y que a partir de ellas se generan aprendizajes nuevos que facilitan el poder identificar modelos o conexiones entre situaciones y aspectos claves o subyacentes en asuntos complejos.
Orientación al Servicio:	Mantiene actualizado el conocimiento de su sector. Utiliza habilidades y conocimientos técnicos en la aplicación de la excelencia profesional para proporcionar un excelente servicio hacia las personas y la educación, beneficiando así la imagen de la Educación Pública.
Apego a las normas y procedimientos:	Respetar las políticas organizacionales, comprendiendo la importancia de seguir los procedimientos para el correcto logro de los resultados, es la habilidad y deseo de alinear sus propias conductas con las necesidades, prioridades y metas de la organización, actuando de tal manera que pueda promoverlas hacia su entorno.
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	
Trabajo en Equipo:	Corresponde a la genuina intención de colaboración y cooperación con otros; capacidad de formar parte de un equipo, de trabajar en conjunto y colaboración, opuesto a hacerlo de manera individual o competitivamente. Utilizar habilidades de comunicación que facilitan la participación, la opinión, la resolución de conflictos de manera adecuada y el desarrollo de un espíritu de equipo.
Comunicación Asertiva:	Es la habilidad comunicacional y social que se manifiesta en una actitud transparente y constructiva en la relación con otros y otras, y, sobre todo en el abordaje de situaciones difíciles o conflictivas en las que se requiere planteamientos verbales concretos y oportunos que conduzcan a decisiones u orientaciones concretas.
Pensamiento Crítico:	Es la habilidad para analizar variadas situaciones, con distinto grado de complejidad, y desarrollar otros tipos de enfoques para contribuir en efectivas opciones de solución a éstas. Utiliza su pensamiento creativo e incentiva a otros a considerar enfoques creativos.
Organización Metódica:	Es la capacidad de establecer un orden y control de sus actividades de acuerdo al cumplimiento de plazos y objetivos de sus labores; desarrollar una adecuada planificación de su trabajo, y tener control en el de otros de ser necesario.
Tolerancia a la Presión:	Corresponde a la habilidad para continuar actuando con eficacia en situaciones de presión de tiempo y desacuerdo, oposición o adversidad. Es la capacidad para responder y trabajar con alto desempeño en situaciones de mucha exigencia.

PROFESIONAL DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE PROCESOS Y RESULTADOS EDUCATIVOS	
ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	8°
CÓDIGO	IQ-P04
LUGAR DE DESEMPEÑO	Iquique, Región de Tarapacá
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Subdirección de Apoyo Técnico Pedagógico
Dependencia Directa	Encargado (a) de Departamento Monitoreo, Seguimiento de Procesos y Resultados Educativos
Reporta a	Encargado (a) de Departamento Monitoreo, Seguimiento de Procesos y Resultados Educativos
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Salas cunas, jardines infantiles y establecimientos educacionales dependientes del Servicio Local.
Clientes Externos	Dirección de Educación Pública, Agencia de la Calidad de la Educación, Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI), Subsecretaría de Educación, Subsecretaría de Educación Parvularia, Superintendencia de Educación, Subsecretaría de Educación Superior, SEREMI de Educación, Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas (CPEIP), Fundaciones y otras instituciones del sector de educación.
Objetivo principal del Cargo	Desarrollar y gestionar sistemas de monitoreo de procesos y resultados educativos que se vinculen al acompañamiento técnico-pedagógico con foco



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E354345/2023
 Por orden del Contralor General de la República.
 Fecha: 07/06/2023
 SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
 Contralor Regional

	<p>en el desarrollo de capacidades, recopilando, procesando y analizando datos e información relativos a las salas cunas, jardines infantiles y establecimientos educacionales del Servicio Local, respaldando así la toma de decisiones oportunas y promoción de procesos de mejora continua e investigación, que surjan del análisis de la misma, en perspectiva del ciclo de acompañamiento y las características del territorio.</p>		
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Liderar los procesos de recopilación, sistematización, producción y análisis de datos de los establecimientos educacionales del territorio para fortalecer el acompañamiento técnico-pedagógico en jardines infantiles, escuelas, colegios y liceos, y la toma de decisiones del Servicio Local. • Diseñar herramientas e instrumentos para monitorear el desempeño, los procesos y resultados educativos de los establecimientos y jardines infantiles del territorio. • Recopilar, sistematizar, producir y analizar datos a partir de la revisión continua de fuentes de información del sistema educativo con el fin monitorear y hacer seguimiento de los procesos educativos (SAE, Control de asistencia, SIMCE, Deserciones, IVE (JUNAEB), matrícula del territorio, profesionales, asistentes de la educación y de los establecimientos educacionales, jardines infantiles y salas cunas, entre otros). • Aplicar metodologías y técnicas de interpretación y análisis de datos, resultados e información asociada a las trayectorias de mejoramiento de los establecimientos educacionales. • Apoyar los procesos de monitoreo y seguimiento propuestos por la jefatura respecto de procesos de acompañamiento de la Subdirección de Apoyo Técnico Pedagógico en sus principales programas e iniciativas desplegadas en los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles dependientes. • Acompañar en coordinación con el equipo de Mejora Continua y Acompañamiento Técnico Pedagógico a los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles pertenecientes al Servicio Local en la implementación de un sistema de monitoreo y seguimiento de los instrumentos de gestión y planificación educativa (PEI, PME) con que estos cuentan. • Apoyar a la Subdirección de Apoyo Técnico Pedagógico de los establecimientos educacionales en la gestión y el uso de datos emanados de los sistemas nacionales que entregan información educativa. • Entregar información que pueda servir de insumo para la elaboración y/o fortalecimiento de los planes de acompañamiento y la generación de estudios que refuercen y aporten a la mejora del trabajo de apoyo a los jardines, escuelas, colegios y liceos, así como a la permanente generación de conocimiento sobre el territorio para la toma de decisiones en todo el Servicio Local. • Trabajar colaborativamente con las otras unidades de la Subdirección de Apoyo Técnico Pedagógico y participar en reuniones y/o instancias convocadas por contraparte de la Dirección de Educación Pública. • Proponer instancias de trabajo en la Subdirección de Apoyo Técnico Pedagógico del Servicio Local para promover una cultura de gestión de datos e información que favorezca la incorporación de estas herramientas en las instancias de acompañamiento con las comunidades educativas. • Apoyar la elaboración de informes técnicos enviados a establecimientos educacionales, jardines infantiles, la Subdirección de Apoyo Técnico Pedagógico y a la Dirección Ejecutiva del Servicio Local. • Proponer estrategias y técnicas de visualización de datos en informes, presentaciones u otros productos solicitados por la jefatura directa. • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa, que sean atingentes las necesidades del servicio. 		
REQUISITOS DEL CARGO			
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°4, de 2018, del Ministerio de Educación.			
Nivel Educativo	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
			X



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E354345/2023
 Por orden del Contralor General de la República.
 Fecha: 07/06/2023
 SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
 Contralor Regional

Estudios y Experiencia	Requisito Legal para estamento Profesional que se detalla por grado de la siguiente manera:
Grados 7º, 8º y 9º E.U.S., alternativamente:	I. Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 2 años, o II. Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 3 años.

REQUISITOS TÉCNICOS

Especialización deseable	N/A	Diplomado	Magíster	
		X	X	
Postítulo o Grado académico deseable	Investigación y/o gestión de datos cuantitativos y cualitativos, Diseño y/o Formulación y Evaluación de Proyectos, Metodologías de la investigación, Ciencia de Datos, Educación, Política Educativa, Investigación en Educación, Inteligencia de Negocios, entre otros relacionados a las funciones a desempeñar.			
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Especialización en gestión y/o análisis de datos - Ciencia de datos - Microsoft Power BI - Python - STATA/SPSS - R/RStudio 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)			X
	Software de producción y análisis estadístico (ciencia de datos), tales como: Power BI, R, Rstudio, Python, SPSS, STATA.		X	
	Planes de Mejoramiento Educativo (PME) y otros instrumentos de gestión		X	
	Normativa educacional vigente			X

VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

Probidad y Ética en la Gestión Pública: Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre todo el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.

Vocación de Servicio Público: Capacidad de reconocer el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.

Conciencia de Impacto Público: Capacidad de comprender el contexto, evaluación y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.

COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO

Adaptabilidad y aprendizaje: Habilidad para adaptarse y trabajar efectivamente frente a una variedad de situaciones diferentes a las rutinas habituales y que a partir de ellas se generan aprendizajes nuevos que facilitan el poder identificar modelos o conexiones entre situaciones y aspectos claves o subyacentes en asuntos complejos.

Orientación al Servicio: Mantiene actualizado el conocimiento de su sector. Utiliza habilidades y conocimientos técnicos en la aplicación de la excelencia profesional para proporcionar un excelente servicio hacia las personas y la educación, beneficiando así la imagen de la Educación Pública.



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E354345/2023
 Por orden del Contralor General de la República.
 Fecha: 07/06/2023
 SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
 Contralor Regional

Apego a las normas y procedimientos: Respetar las políticas organizacionales, comprendiendo la importancia de seguir los procedimientos para el correcto logro de los resultados, es la habilidad y deseo de alinear sus propias conductas con las necesidades, prioridades y metas de la organización, actuando de tal manera que pueda promoverlas hacia su entorno.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO

Trabajo en Equipo: Corresponde a la genuina intención de colaboración y cooperación con otros; capacidad de formar parte de un equipo, de trabajar en conjunto y colaboración, opuesto a hacerlo de manera individual o competitivamente. Utilizar habilidades de comunicación que facilitan la participación, la opinión, la resolución de conflictos de manera adecuada y el desarrollo de un espíritu de equipo.

Comunicación Asertiva: Es la habilidad comunicacional y social que se manifiesta en una actitud transparente y constructiva en la relación con otros y otras, y, sobre todo en el abordaje de situaciones difíciles o conflictivas en las que se requiere planteamientos verbales concretos y oportunos que conduzcan a decisiones u orientaciones concretas.

Pensamiento Crítico: Es la habilidad para analizar variadas situaciones, con distinto grado de complejidad, y desarrollar otros tipos de enfoques para contribuir en efectivas opciones de solución a éstas. Utiliza su pensamiento creativo e incentiva a otros a considerar enfoques creativos.

Organización Metódica: Es la capacidad de establecer un orden y control de sus actividades de acuerdo al cumplimiento de plazos y objetivos de sus labores; desarrollar una adecuada planificación de su trabajo, y tener control en el de otros de ser necesario.

Tolerancia a la Presión: Corresponde a la habilidad para continuar actuando con eficacia en situaciones de presión de tiempo y desacuerdo, oposición o adversidad. Es la capacidad para responder y trabajar con alto desempeño en situaciones de mucha exigencia.

PROFESIONAL DE CONTROL PRESUPUESTARIO Y SUBVENCIONES

ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	8°
CÓDIGO	IQ-P05
LUGAR DE DESEMPEÑO	Iquique, Región de Tarapacá
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Subdirección de Administración y Finanzas
Dependencia Directa	Encargado(a) de Departamento de Contabilidad y Finanzas
Reporta a	Encargado(a) de Departamento de Contabilidad y Finanzas
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Subdirección de Planificación y Control de Gestión, Subdirección Gestión de Personas, Subdirección de Apoyo Técnico Pedagógico, Contabilidad y Conciliaciones, Tesorería, Departamento de Auditoría y Aseguramiento de la Calidad, establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles dependientes del Servicio Local.
Clientes Externos	Dirección de Presupuestos, Ministerio de Hacienda, Dirección de Educación Pública, Subsecretaría de Educación, Contraloría Regional, Contraloría General de la República, Superintendencia de Educación, Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI), Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB).
Objetivo principal del Cargo	Controlar la ejecución presupuestaria, de acuerdo con los ingresos y gastos del Servicio Local de Educación Pública, para el correcto funcionamiento de la institución, dando cumplimiento a la normativa vigente, además de apoyar la gestión eficiente de los recursos económicos que se asignan a través de subvenciones y fondos para financiar el funcionamiento del Servicio Local de Educación Pública y de los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles del territorio.
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> Reconocer y realizar la distribución del presupuesto del programa presupuestario correspondiente, además controlar los recursos asignados en SIGFE (módulo de requerimientos).



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E354345/2023
 Por orden del Contralor General de la República.
 Fecha: 07/06/2023
 SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
 Contralor Regional

	<ul style="list-style-type: none"> • Registrar compromisos de gastos contra la distribución presupuestaria (refrendación). • Realizar el registro financiero en el módulo de compromisos y en el sistema de deudores, en el Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado (SIGFE). • Autorizar solicitudes de pago contra el compromiso refrendado y registrado en SIGFE. • Visar los pagos correspondientes en el sistema de deudores de SIGFE. • Analizar la ejecución presupuestaria y proyecciones de gastos futuros. • Gestionar con los Departamentos y Subdepartamentos la oportuna ejecución de recursos según calendario planificado y programas de caja correspondientes. • Analizar las desviaciones de gastos, cuando corresponda. • Elaborar reportes e informes presupuestarios que le sean requeridos. • Promover y asegurar el cumplimiento oportuno e integral de la normativa vigente respecto de las subvenciones destinadas a financiar la Educación Pública (Subvención General, Subvención Escolar Preferencial, Programa de Integración Escolar (PIE), Fondo de Apoyo a la Educación Pública (FAEP), Pro-Retención y otros Fondos), que permita maximizar la obtención y buena utilización de recursos financieros. • Colaborar con los diversos estamentos del Servicio Local de Educación Pública, para lograr la óptima preparación y entrega de información a los organismos que lo requieran, asegurando el cumplimiento en tiempo y forma de las solicitudes de información sobre las diversas subvenciones y fondos recibidos, de acuerdo a la normativa vigente. • Gestionar ante los organismos respectivos, posibles diferencias de ingresos que pudieran surgir respecto de lo que corresponde percibir, detectando las diferencias y realizando las presentaciones hasta la regularización de los ingresos (recuperación de licencias médicas, subvenciones, fondos, etc). • Identificar los parámetros claves para la obtención del máximo de recursos que permite cada subvención, con foco en el análisis de su comportamiento y la mejora continua de los mismos. • Colaborar en la documentación de los procesos y procedimientos que desarrolla el Subdepartamento. • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa que se encuentren dentro de su ámbito de acción.
--	---

REQUISITOS DEL CARGO

Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°4, de 2018, del Ministerio de Educación.

Nivel Educativo	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
			X
Estudios y Experiencia	Requisito Legal para estamento Profesional que se detalla por grado de la siguiente manera:		
Grado 7°, 8° y 9° E.U.S., alternativamente:	I. Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 2 años, o II. Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 3 años.		

REQUISITOS TÉCNICOS

Especialización deseable	N/A	Diplomado	Magíster
		X	X
Postítulo o Grado académico deseable	Finanzas Públicas, Finanzas, Presupuesto, Administración Financiera del Estado, Contabilidad Gubernamental, entre otros relacionados.		
Cursos y/o capacitaciones deseables	- Finanzas Públicas - Administración Financiera del Estado - Sistema de Información para la Gestión Financiera		



OTROS RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E354345/2023
 Por orden del Contralor General de la República.
 Fecha: 07/06/2023
 SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
 Contralor Regional

	<ul style="list-style-type: none"> - Contabilidad General de la Nación - Estatuto Administrativo - Subvenciones Escolares 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Ley N°20.248 que Establece Subvención Escolar Preferencial		X	
	Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado			X
	Financiamiento de la Educación Municipal/Pública			X
	Ley de Presupuestos del Sector Público		X	
	Decreto Ley N°1.263 de Administración Financiera del Estado			X
	Clasificador Presupuestario (D.L. N° 854, de 2004, del Ministerio de Hacienda)		X	

VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

Probidad y Ética en la Gestión Pública: Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre todo el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.

Vocación de Servicio Público: Capacidad de reconocer el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.

Conciencia de Impacto Público: Capacidad de comprender el contexto, evaluación y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.

COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO

Adaptabilidad y aprendizaje: Habilidad para adaptarse y trabajar efectivamente frente a una variedad de situaciones diferentes a las rutinas habituales y que a partir de ellas se generan aprendizajes nuevos que facilitan el poder identificar modelos o conexiones entre situaciones y aspectos claves o subyacentes en asuntos complejos.

Orientación al Servicio: Mantiene actualizado el conocimiento de su sector. Utiliza habilidades y conocimientos técnicos en la aplicación de la excelencia profesional para proporcionar un excelente servicio hacia las personas y la educación, beneficiando así la imagen de la Educación Pública.

Apego a las normas y procedimientos: Respetar las políticas organizacionales, comprendiendo la importancia de seguir los procedimientos para el correcto logro de los resultados, es la habilidad y deseo de alinear sus propias conductas con las necesidades, prioridades y metas de la organización, actuando de tal manera que pueda promoverlas hacia su entorno.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO

Trabajo en Equipo: Corresponde a la genuina intención de colaboración y cooperación con otros; capacidad de formar parte de un equipo, de trabajar en conjunto y colaboración, opuesto a hacerlo de manera individual o competitivamente. Utilizar habilidades de comunicación que facilitan la participación, la opinión, la resolución de conflictos de manera adecuada y el desarrollo de un espíritu de equipo.

Comunicación Asertiva: Es la habilidad comunicacional y social que se manifiesta en una actitud transparente y constructiva en la relación con otros y otras, y, sobre todo en el abordaje de situaciones difíciles o conflictivas en las que se requiere planteamientos verbales concretos y oportunos que conduzcan a decisiones u orientaciones concretas.

Pensamiento Crítico: Es la habilidad para analizar variadas situaciones, con distinto grado de complejidad, y desarrollar otros tipos de enfoques para contribuir en efectivas opciones de solución a éstas. Utiliza su pensamiento creativo e incentiva a otros a considerar enfoques creativos.



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E354345/2023
 Por orden del Contralor General de la República.
 Fecha: 07/06/2023
 SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
 Contralor Regional

Organización Metódica: Es la capacidad de establecer un orden y control de sus actividades de acuerdo al cumplimiento de plazos y objetivos de sus labores; desarrollar una adecuada planificación de su trabajo, y tener control en el de otros de ser necesario.

Tolerancia a la Presión: Corresponde a la habilidad para continuar actuando con eficacia en situaciones de presión de tiempo y desacuerdo, oposición o adversidad. Es la capacidad para responder y trabajar con alto desempeño en situaciones de mucha exigencia.

PROFESIONAL DE INCLUSIÓN EDUCATIVA	
ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	9°
CÓDIGO	IQ-P06
LUGAR DE DESEMPEÑO	Iquique, Región de Tarapacá
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Subdirección de Apoyo Técnico Pedagógico
Dependencia Directa	Encargado (a) de Departamento de Inclusión de Educativa
Reporta a	Encargado (a) de Departamento de Inclusión de Educativa
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles dependientes del Servicio Local de Educación Pública.
Clientes Externos	Ministerio de Educación, Subsecretaría de Educación, SEREMI Educación, Subsecretaría de Educación Parvularia, Dirección de Educación Pública, Superintendencia de Educación, Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI), Agencia de la Calidad de la Educación, otras instituciones públicas, fundaciones y organismos no gubernamentales asociados al área de la inclusión educativa y a las necesidades educativas especiales.
Objetivo principal del Cargo	Brindar soporte técnico-pedagógico al equipo de la Subdirección de Apoyo Técnico-Pedagógico (SATP) y/o a la Red de Inclusión del territorio en aspectos vinculados a la normativa de inclusión educativa, para fortalecer el acompañamiento que se realiza a jardines infantiles, escuelas y liceos del territorio, con foco en el abordaje de las necesidades educativas especiales para el resguardo de las trayectorias educativas en el marco de los principios de inclusión, reconocimiento, presencia y pertinencia.
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar estrategias para el abordaje de la diversidad e inclusión educativa para plasmarlas en el Plan Global de Apoyo Técnico Pedagógico del Servicio Local y en los planes de acompañamiento de los establecimientos educacionales, para resguardar el desarrollo integral de las y los estudiantes. • Dar a conocer con el equipo UATP la normativa asociada a Educación Especial, sus implicancias y/o actualizaciones. • Informar periódicamente al equipo de la Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico sobre el funcionamiento del Programa de Integración Escolar en los establecimientos educacionales dependientes del Servicio Local de Educación Pública. • Articularse con los asesores técnicos pedagógicos del Servicio Local para el diseño y la implementación del Plan de Apoyo a la Inclusión de los PME en los establecimientos del territorio. • Gestionar con la Dirección Ejecutiva y la jefatura de Apoyo Técnico Pedagógico redes de cooperación y trabajo permanente con organismos gubernamentales y no gubernamentales con foco en la inclusión educativa y discapacidad. • Acompañar a equipos directivos en asesoría directa y/o redes para propiciar el desarrollo de estrategias que apunten a la inclusión educativa en el territorio.



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E354345/2023
 Por orden del Contralor General de la República.
 Fecha: 07/06/2023
 SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
 Contralor Regional

	<ul style="list-style-type: none"> • Recabar información respecto de las necesidades de materiales fungibles, didácticos o insumos que se requieran para el abordaje de la inclusión educativa de las y los estudiantes. • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa, que sean atingentes a su rol y que se encuentren dentro de su ámbito de acción.
--	--

REQUISITOS DEL CARGO

Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N° 4, de 2018, del Ministerio de Educación.

Nivel Educativo	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
			X

Estudios y Experiencia Requisito Legal para estamento Profesional que se detalla por grado de la siguiente manera:

Grados 7º, 8º y 9º E.U.S., alternativamente:	<p>I. Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 2 años, o</p> <p>II. Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 3 años.</p>
---	--

REQUISITOS TÉCNICOS

Especialización deseable	N/A	Diplomado	Magíster
		X	X

Postítulo o Grado académico deseable Educacional Diferencial, Psicopedagogía, Inclusión Educativa, Inclusión Escolar, Educación Especial, Integración Escolar.

Cursos y/o capacitaciones deseables

- Necesidades Educativas Especiales
- Liderazgo y Gestión Educativa
- Política Educativa
- Educación Inclusiva
- Inclusión y Diversidad
- Gestión de Programas de Integración Escolar (PIE)
- Diseño de adaptaciones curriculares para atención de Necesidades Educativas Especiales
- Trastornos del Espectro Autista

Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)			X
Normativa Educativa			X	
Ley N°20.845 de inclusión escolar que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado			X	
Reglamento de la Ley de Inclusión			X	
Documentos de Asesoría Técnica de Apoyo sobre inclusión escolar/educativa			X	
Programa de Integración Escolar (PIE)			X	

VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

Probidad y Ética en la Gestión Pública: Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre todo el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E354345/2023
 Por orden del Contralor General de la República.
 Fecha: 07/06/2023
 SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
 Contralor Regional

Vocación de Servicio Público: Capacidad de reconocer el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.

Conciencia de Impacto Público: Capacidad de comprender el contexto, evaluación y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.

COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO

Adaptabilidad y aprendizaje: Habilidad para adaptarse y trabajar efectivamente frente a una variedad de situaciones diferentes a las rutinas habituales y que a partir de ellas se generan aprendizajes nuevos que facilitan el poder identificar modelos o conexiones entre situaciones y aspectos claves o subyacentes en asuntos complejos.

Orientación al Servicio: Mantiene actualizado el conocimiento de su sector. Utiliza habilidades y conocimientos técnicos en la aplicación de la excelencia profesional para proporcionar un excelente servicio hacia las personas y la educación, beneficiando así la imagen de la Educación Pública.

Apego a las normas y procedimientos: Respetar las políticas organizacionales, comprendiendo la importancia de seguir los procedimientos para el correcto logro de los resultados, es la habilidad y deseo de alinear sus propias conductas con las necesidades, prioridades y metas de la organización, actuando de tal manera que pueda promoverlas hacia su entorno.

COMPETENCIAS ESPECIFICAS DEL CARGO

Trabajo en Equipo: Corresponde a la genuina intención de colaboración y cooperación con otros; capacidad de formar parte de un equipo, de trabajar en conjunto y colaboración, opuesto a hacerlo de manera individual o competitivamente. Utilizar habilidades de comunicación que facilitan la participación, la opinión, la resolución de conflictos de manera adecuada y el desarrollo de un espíritu de equipo.

Comunicación Asertiva: Es la habilidad comunicacional y social que se manifiesta en una actitud transparente y constructiva en la relación con otros y otras, y, sobre todo en el abordaje de situaciones difíciles o conflictivas en las que se requiere planteamientos verbales concretos y oportunos que conduzcan a decisiones u orientaciones concretas.

Pensamiento Crítico: Es la habilidad para analizar variadas situaciones, con distinto grado de complejidad, y desarrollar otros tipos de enfoques para contribuir en efectivas opciones de solución a éstas. Utiliza su pensamiento creativo e incentiva a otros a considerar enfoques creativos.

Organización Metódica: Es la capacidad de establecer un orden y control de sus actividades de acuerdo al cumplimiento de plazos y objetivos de sus labores; desarrollar una adecuada planificación de su trabajo, y tener control en el de otros de ser necesario.

Tolerancia a la Presión: Corresponde a la habilidad para continuar actuando con eficacia en situaciones de presión de tiempo y desacuerdo, oposición o adversidad. Es la capacidad para responder y trabajar con alto desempeño en situaciones de mucha exigencia.

PROFESIONAL DE FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE

ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	9°
CÓDIGO	IQ-P07
LUGAR DE DESEMPEÑO	Iquique, Región de Tarapacá

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Unidad / Área de Desempeño	Subdirección de Apoyo Técnico Pedagógico
Dependencia Directa	Encargado(a) del Departamento de Formación y Desarrollo Profesional Docente
Reporta a	Encargado(a) del Departamento de Formación y Desarrollo Profesional Docente
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Salas cunas, jardines infantiles y establecimientos educacionales dependientes del Servicio Local.



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E354345/2023
 Por orden del Contralor General de la República.
 Fecha: 07/06/2023
 SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
 Contralor Regional

Clientes Externo	Dirección de Educación Pública, Ministerio de Educación, SEREMI de Educación, Agencia de Calidad de la Educación, Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas (CPEIP), Universidades e Institutos Profesionales, instituciones de capacitación y formación, Proveedores de servicios de formación y capacitación.		
Objetivo principal del Cargo	Liderar los procesos de formación y desarrollo profesional de los equipos de la Subdirección de Apoyo Técnico-Pedagógico, así como de directivos, educadores de párvulos, docentes y asistentes de la educación, a fin de favorecer el mejoramiento continuo de los procesos educativos y la formación integral de las y los estudiantes del territorio desde la gestión institucional, pedagógica y psicosocial.		
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Detectar y sistematizar las necesidades de desarrollo profesional de la Subdirección de Apoyo Técnico-Pedagógico de los establecimientos educacionales, en el marco del Modelo de Desarrollo de Capacidades. • Detectar y sistematizar las necesidades de desarrollo profesional de los actores de las comunidades educativas (salas cunas, jardines, escuelas, colegios y liceos) en el territorio, coordinando y acompañando las actividades desarrolladas por los miembros del equipo del nivel intermedio a cargo (Servicio Local) en dicho proceso. • Liderar la definición de metodologías de formación a implementar en el territorio, en base a sus características particulares, niveles, modalidades y necesidades de la Subdirección de Apoyo Técnico-Pedagógico, asegurando la calidad y eficacia en el proceso de desarrollo profesional, además de su pertinencia territorial, en coordinación con las instancias y regulaciones nacionales asociadas al Sistema de Desarrollo Profesional Docente, y al CPEIP del MINEDUC, para apoyar el diseño e implementación de los planes locales de desarrollo profesional de los establecimientos y la pertinencia de las oportunidades formativas propuestas. • Coordinar, evaluar y en conjunto con las unidades respectivas, aprobar la ejecución de la planificación de actividades de formación y desarrollo profesional del territorio, supervisando aspectos metodológicos, de pertinencia, calidad y presupuestarios asociados a su desarrollo. • Orientar en la contratación de capacitaciones por parte de los establecimientos educacionales en el marco del Proyecto de Mejoramiento Educativo. • Asegurar la implementación de los procesos de apoyo y mentoría de docentes y directores noveles en el territorio, así como la articulación con universidades para efectos de colaborar en forma activa con la formación docente y directiva inicial y continua. • Elaborar plan territorial de desarrollo profesional para contar con una estrategia robusta y coherente de formación y desarrollo profesional acorde a las necesidades del servicio. • Participar en los procesos de selección de directores y directoras por Alta Dirección Pública, a fin de seleccionar los perfiles más idóneos al contexto y necesidades de cada establecimiento educacional. • Gestionar y hacer seguimiento a los procesos de evaluación docente y/o evaluación integral en educación parvularia (asociado a carrera docente), además de la implementación de los Planes de Superación Profesional. • Liderar el diseño de instrumentos y herramientas en conjunto con las otras jefaturas de la Subdirección de Apoyo Técnico Pedagógico que faciliten el conocimiento y apropiación del Modelo de Desarrollo de Capacidades de la Dirección de Educación Pública en todo el Servicio Local. • Trabajar colaborativamente con las otras áreas de la Subdirección de Apoyo Técnico-Pedagógico y participar en reuniones y/o instancias convocadas por contraparte de la Dirección de Educación Pública. • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa que se encuentren dentro de su ámbito de acción, así como también prestar apoyo de acuerdo a las necesidades del Servicio. 		
REQUISITOS DEL CARGO			
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°4, de 2018, del Ministerio de Educación.			
Nivel Educacional	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E354345/2023
Por orden del Contralor General de la República.
Fecha: 07/06/2023
SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
Contralor Regional

					X
Estudios y Experiencia	Requisito Legal para estamento Profesional que se detalla por grado de la siguiente manera:				
Grados 7º, 8º y 9º E.U.S., alternativamente:	I. Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 2 años, o II. Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 3 años.				
REQUISITOS TÉCNICOS					
Especialización deseable	N/A	Diplomado	Magíster		
		X	X		
Postítulo o Grado académico deseable	Liderazgo y Mejora Educacional, Formación y Desarrollo Profesional Docente y Directivo, entre otros relacionados.				
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Estándares Indicativos de Desempeño - Formación y desarrollo profesional docente - Perfeccionamiento docente 				
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado	
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X		
	Políticas Educativas			X	
	Estándares Indicativos de Desempeño			X	
	Planes de Mejoramiento Educativo (PME)			X	
	Normativa, reglamentos y orientaciones en el ámbito educacional, particularmente en relación con las áreas de Educación Especial, Inclusión Educativa y Atención a la Diversidad				X
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES					
Probidad y Ética en la Gestión Pública: Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre todo el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.					
Vocación de Servicio Público: Capacidad de reconocer el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.					
Conciencia de Impacto Público: Capacidad de comprender el contexto, evaluación y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.					
COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO					
Adaptabilidad y aprendizaje: Habilidad para adaptarse y trabajar efectivamente frente a una variedad de situaciones diferentes a las rutinas habituales y que a partir de ellas se generan aprendizajes nuevos que facilitan el poder identificar modelos o conexiones entre situaciones y aspectos claves o subyacentes en asuntos complejos.					
Orientación al Servicio: Mantiene actualizado el conocimiento de su sector. Utiliza habilidades y conocimientos técnicos en la aplicación de la excelencia profesional para proporcionar un excelente servicio hacia las personas y la educación, beneficiando así la imagen de la Educación Pública.					



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E354345/2023
 Por orden del Contralor General de la República.
 Fecha: 07/06/2023
 SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
 Contralor Regional

Apego a las normas y procedimientos: Respetar las políticas organizacionales, comprendiendo la importancia de seguir los procedimientos para el correcto logro de los resultados, es la habilidad y deseo de alinear sus propias conductas con las necesidades, prioridades y metas de la organización, actuando de tal manera que pueda promoverlas hacia su entorno.

COMPETENCIAS ESPECIFICAS DEL CARGO

Trabajo en Equipo: Corresponde a la genuina intención de colaboración y cooperación con otros; capacidad de formar parte de un equipo, de trabajar en conjunto y colaboración, opuesto a hacerlo de manera individual o competitivamente. Utilizar habilidades de comunicación que facilitan la participación, la opinión, la resolución de conflictos de manera adecuada y el desarrollo de un espíritu de equipo.

Comunicación Asertiva: Es la habilidad comunicacional y social que se manifiesta en una actitud transparente y constructiva en la relación con otros y otras, y, sobre todo en el abordaje de situaciones difíciles o conflictivas en las que se requiere planteamientos verbales concretos y oportunos que conduzcan a decisiones u orientaciones concretas.

Pensamiento Crítico: Es la habilidad para analizar variadas situaciones, con distinto grado de complejidad, y desarrollar otros tipos de enfoques para contribuir en efectivas opciones de solución a éstas. Utiliza su pensamiento creativo e incentiva a otros a considerar enfoques creativos.

Organización Metódica: Es la capacidad de establecer un orden y control de sus actividades de acuerdo al cumplimiento de plazos y objetivos de sus labores; desarrollar una adecuada planificación de su trabajo, y tener control en el de otros de ser necesario.

Tolerancia a la Presión: Corresponde a la habilidad para continuar actuando con eficacia en situaciones de presión de tiempo y desacuerdo, oposición o adversidad. Es la capacidad para responder y trabajar con alto desempeño en situaciones de mucha exigencia.

PROFESIONAL DE COMPRAS

ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	9º
CÓDIGO	IQ-P08
LUGAR DE DESEMPEÑO	Iquique, Región de Tarapacá

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Unidad / Área de desempeño	Subdirección de Administración y Finanzas
Dependencia directa	Encargado(a) del Subdepartamento de Compras
Reporta a	Encargado(a) del Subdepartamento de Compras
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Salas cunas, jardines infantiles y establecimientos educacionales dependientes, además de las distintas áreas del Servicio Local.
Clientes Externos	Dirección de Educación Pública, Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI), Proveedores, Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB), Dirección de Compras y Contratación Pública - Chile Compra, Contraloría Regional, Contraloría General de la República, Superintendencia de Educación, SEREMI de Educación, Ministerio de Salud.
Objetivo principal del cargo	Preparar y ejecutar las acciones relacionadas a los diferentes procesos de compras de la institución, los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles dependientes del Servicio Local, dando cumplimiento a la normativa vigente, al Plan Anual y al Plan Estratégico Local del Servicio Local.
Funciones del cargo	<ul style="list-style-type: none"> Participar en la elaboración del Plan Anual de Compras de la institución y de los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles dependientes, en base a la información entregada por las distintas áreas del Servicio Local. Realizar seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Compras de la Institución, los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles dependientes del Servicio Local.



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E354345/2023
 Por orden del Contralor General de la República.
 Fecha: 07/06/2023
 SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
 Contralor Regional

	<ul style="list-style-type: none"> • Contribuir en la planificación de las distintas compras y sus respectivas modalidades, según la Ley N°19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y su Reglamento (Decreto N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda). • Comprobar el adecuado uso de recursos, la optimización y mejora continua de procesos de compras de bienes y servicios. • Supervisar la realización del plan de compras, en coordinación con las Unidades respectivas del Servicio. • Administrar el acceso a la plataforma de mercado público, para la creación de nuevos perfiles y sus respectivos atributos. • Entregar información para la elaboración de informes y reportes para la Unidad de Planificación y Control de Gestión, con el fin de dar cumplimiento a los distintos instrumentos de gestión del Servicio. • Apoyar en el proceso de compras y contrataciones, asesorando a las contrapartes técnicas, durante la formulación de sus requerimientos en concordancia con los procesos descritos en la normativa vigente, de manera oportuna y eficiente. • Reunir antecedentes y hacer efectivo el pago de los bienes y/o servicios contratados. • Resguardar la transparencia y probidad de los procesos licitatorios que efectúe el Servicio, informando respecto de las Comisiones de Evaluación respectivas al Departamento Jurídico y Transparencia. • Elaborar Bases de Licitación y Términos de Referencia en conjunto con las áreas requirentes, derivando al Departamento Jurídico y Transparencia para revisión y posterior resolución que las aprueba. • Realizar y mantener actualizada la información de los requerimientos de compras identificando la respectiva subvención y programa presupuestario con el que se financie. • Mantener informadas a las áreas requirentes sobre consultas realizadas por los proveedores en las respectivas licitaciones y procesos de compras que se publiquen en el sistema de Mercado Público. • Reunir antecedentes de los procesos de compra y contrataciones del Servicio Local y enviar al Departamento de Contabilidad y Finanzas para hacer efectivo el pago a los proveedores. • Cargar en la plataforma de mercado público, toda la documentación de respaldo del proceso de compras de bienes y servicios. • Administrar el módulo de gestión de contratos del sistema Mercado Público, manteniendo al día los procesos de compras y contrataciones vigentes. • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa que se encuentren dentro de su ámbito de acción, así como también prestar apoyo de acuerdo a las necesidades del Servicio.
--	--

REQUISITOS DEL CARGO

Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°4, de 2018, del Ministerio de Educación.

Nivel Educativo	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
			X
Estudios y Experiencia	Requisito Legal para estamento Profesional que se detalla por grado de la siguiente manera:		
Grado 7°, 8° y 9° E.U.S., alternativamente:	<p>I. Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 2 años, o</p> <p>II. Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 3 años.</p>		



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E354345/2023
 Por orden del Contralor General de la República.
 Fecha: 07/06/2023
 SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
 Contralor Regional

REQUISITOS TÉCNICOS				
Especialización deseable	N/A	Diplomado		Magíster
		X		X
Postítulo o Grado académico deseable	Compras Públicas, Administración Financiera del Estado, Finanzas Públicas, Contabilidad Gubernamental.			
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Certificación Avanzada de Acreditación en Compras Públicas - Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado (SIGFE) - Subvenciones y Financiamiento de la Educación 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)			X
	Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado (SIGFE)			X
	Ley de Compras Públicas N°19.886 y su Reglamento			X
	Ley de Presupuestos e Instrucciones Presupuestarias Anuales		X	
	Clasificador Presupuestario (D.L. N°854, del 2005)			X
	Plataforma de Mercado Público			X
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES				
Probidad y Ética en la Gestión Pública: Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre todo el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.				
Vocación de Servicio Público: Capacidad de reconocer el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.				
Conciencia de Impacto Público: Capacidad de comprender el contexto, evaluación y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.				
COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO				
Adaptabilidad y aprendizaje: Habilidad para adaptarse y trabajar efectivamente frente a una variedad de situaciones diferentes a las rutinas habituales y que a partir de ellas se generan aprendizajes nuevos que facilitan el poder identificar modelos o conexiones entre situaciones y aspectos claves o subyacentes en asuntos complejos.				
Orientación al Servicio: Mantiene actualizado el conocimiento de su sector. Utiliza habilidades y conocimientos técnicos en la aplicación de la excelencia profesional para proporcionar un excelente servicio hacia las personas y la educación, beneficiando así la imagen de la Educación Pública.				
Apego a las normas y procedimientos: Respetar las políticas organizacionales, comprendiendo la importancia de seguir los procedimientos para el correcto logro de los resultados, es la habilidad y deseo de alinear sus propias conductas con las necesidades, prioridades y metas de la organización, actuando de tal manera que pueda promoverlas hacia su entorno.				
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO				
Trabajo en Equipo: Corresponde a la genuina intención de colaboración y cooperación con otros; capacidad de formar parte de un equipo, de trabajar en conjunto y colaboración, opuesto a hacerlo de manera individual o competitivamente. Utilizar habilidades de comunicación que facilitan la participación, la opinión, la resolución de conflictos de manera adecuada y el desarrollo de un espíritu de equipo.				
Comunicación Asertiva: Es la habilidad comunicacional y social que se manifiesta en una actitud transparente y constructiva en la relación con otros y otras, y, sobre todo en el abordaje de				



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E354345/2023
 Por orden del Contralor General de la República.
 Fecha: 07/06/2023
 SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
 Contralor Regional

situaciones difíciles o conflictivas en las que se requiere planteamientos verbales concretos y oportunos que conduzcan a decisiones u orientaciones concretas.
Pensamiento Crítico: Es la habilidad para analizar variadas situaciones, con distinto grado de complejidad, y desarrollar otros tipos de enfoques para contribuir en efectivas opciones de solución a éstas. Utiliza su pensamiento creativo e incentiva a otros a considerar enfoques creativos.
Organización Metódica: Es la capacidad de establecer un orden y control de sus actividades de acuerdo al cumplimiento de plazos y objetivos de sus labores; desarrollar una adecuada planificación de su trabajo, y tener control en el de otros de ser necesario.
Tolerancia a la Presión: Corresponde a la habilidad para continuar actuando con eficacia en situaciones de presión de tiempo y desacuerdo, oposición o adversidad. Es la capacidad para responder y trabajar con alto desempeño en situaciones de mucha exigencia.

PROFESIONAL DE MEJORA CONTINUA Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO PEDAGÓGICO	
ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	9°
CÓDIGO	IQ-P09
LUGAR DE DESEMPEÑO	Iquique, Región de Tarapacá
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Subdirección de Apoyo Técnico Pedagógico
Dependencia Directa	Jefe(a) de Departamento de Mejora Continua y Acompañamiento Técnico Pedagógico
Reporta a	Jefe(a) de Departamento de Mejora Continua y Acompañamiento Técnico Pedagógico
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Jardines infantiles y establecimientos educacionales dependientes del Servicio Local de Educación Pública.
Clientes Externos	Dirección de Educación Pública, Superintendencia de Educación, Dirección Provincial de Educación, SEREMI de Educación, Ministerio de Educación, Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI), Agencia de Calidad de la Educación, Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas (CPEIP), Universidades e Instituciones de Educación Superior, organizaciones públicas y privadas ligadas a la educación, entre otros.
Objetivo principal del Cargo	Gestionar y coordinar a los equipos de los establecimientos educacionales, en todos los niveles y modalidades educativas (Educación Parvularia, Básica, Media, Técnico Profesional, Especial, de Adultos, en situación hospitalaria y en contexto de encierro) mediante un plan de apoyo consensuado con ellos, que se materializa mediante estrategias de asesoría directa, metodología, didáctica, trabajo colaborativo y en red para desarrollar capacidades que permitan mejorar prácticas institucionales y pedagógicas, con foco en la mejora de los aprendizajes y formación integral de los y las estudiantes, y a través de la implementación de planes y programas específicos, según corresponda, colaborando con los diferentes equipos del Servicio Local y fortaleciendo las estrategias relacionadas con sus planes de apoyo.
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> Gestionar y coordinar el trabajo de apoyo y acompañamiento a los equipos directivos y técnico-pedagógicos de las salas cunas, jardines infantiles y demás establecimientos educacionales y comunidades educativas en la elaboración y seguimiento de sus distintos planes y programas e instrumentos de gestión (PEI-PME), Proyectos de Integración Escolar (PIE), planes normativos, entre otros, así como también en la implementación curricular. Elaborar diagnóstico basal enfocado al desarrollo de capacidades mediante estrategias de asesoría directa y la coordinación del trabajo colaborativo y en red según corresponda, ejecutando un plan de apoyo y acompañamiento técnico-pedagógico para jardines infantiles y demás establecimientos educacionales asignados.



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E354345/2023
Por orden del Contralor General de la República.
Fecha: 07/06/2023
SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
Contralor Regional

	<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en instancias solicitadas por jefatura, tales como: los Concursos de Directores(as) de Establecimientos por Alta Dirección Pública, participación en instancias de perfeccionamiento de su propio equipo, entre otras. • Promover la innovación (métodos de enseñanza, evaluación de los aprendizajes, uso de tecnología) con el fin de mejorar los aprendizajes de las y los estudiantes y brindar una educación de calidad. • Trabajar de manera colaborativa y en red, a nivel de: profesionales, jardines infantiles, establecimientos educacionales y Servicios Locales de Educación Pública. • Coordinar y gestionar el proceso de levantamiento en terreno de necesidades formativas de directivos, docentes, educadoras de párvulos y asistentes de la educación de los establecimientos educacionales y/o las comunidades educativas. • Contribuir y dar insumos al equipo de Convivencia y Apoyo Psicosocial, acerca de la creación y/o mejora de los planes y acciones de convivencia escolar y en el levantamiento de las necesidades de apoyo que requiera cada jardín infantil y establecimientos educacionales, proponiendo estrategias de intervención. • Reportar a la jefatura el estado del seguimiento a los Proyectos Educativos Institucionales y Planes de Mejoramiento Educativo de los establecimientos educacionales del Servicio Local. • Generar los indicadores de gestión y acordar planes y/o acciones en los establecimientos educacionales que estén alineados con las prioridades del Servicio Local expresadas en su Plan Estratégico y Plan Anual, las necesidades específicas de los establecimientos reflejados en sus PEI y PME, y el desarrollo profesional de los integrantes de la comunidad educativa. • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa que se encuentren dentro de su ámbito de acción, así como también prestar apoyo de acuerdo a las necesidades del Servicio.
--	--

REQUISITOS DEL CARGO

Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°4, de 2018, del Ministerio de Educación.

Nivel Educacional	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
			X
Estudios y Experiencia	Requisito Legal para estamento Profesional que se detalla por grado de la siguiente manera:		
Grados 10º, 11º y 12º E.U.S., alternativamente	I. Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 1 año, o II. Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 2 años.		

REQUISITOS TÉCNICOS

Especialización deseable	N/A	Diplomado	Magíster
		X	X
Postítulo o Grado académico deseable	Gestión Técnico-Pedagógica, Educación Diferencial, Inclusión Educativa, Integración Escolar, Mallas curriculares, Retroalimentación Técnico-Pedagógica Efectiva.		
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Estudios en materias técnico-pedagógicas y respectivas metodologías - Diseño de capacitaciones y procesos formativos - Acompañamiento y/o asesoría técnico-pedagógica - Inclusión educativa - Integración escolar - Integración escolar - Atención a la diversidad - Educación diferencial - Necesidades educativas especiales 		
Conocimientos técnicos e		Nivel Básico	Nivel Avanzado



COMANDO EN JEFE
CON ALCANCES
 Oficio: E354345/2023
 Por orden del Contralor General de la República.
 Fecha: 07/06/2023
 SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
 Contralor Regional

informáticos deseables	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)	X		
	Acompañamiento y/o Asesoría Técnico-Pedagógica			X
	Estándares Indicativos de Desempeño			X
	Planes de Mejoramiento Educativo (PME)			X
	Normativa, reglamentos y orientaciones en el ámbito educacional, particularmente en relación con las áreas de Educación Especial, Inclusión Educativa y Atención a la Diversidad			X

VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

Probidad y Ética en la Gestión Pública: Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre todo el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.

Vocación de Servicio Público: Capacidad de reconocer el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.

Conciencia de Impacto Público: Capacidad de comprender el contexto, evaluación y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.

COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO

Adaptabilidad y aprendizaje: Habilidad para adaptarse y trabajar efectivamente frente a una variedad de situaciones diferentes a las rutinas habituales y que a partir de ellas se generan aprendizajes nuevos que facilitan el poder identificar modelos o conexiones entre situaciones y aspectos claves o subyacentes en asuntos complejos.

Orientación al Servicio: Mantiene actualizado el conocimiento de su sector. Utiliza habilidades y conocimientos técnicos en la aplicación de la excelencia profesional para proporcionar un excelente servicio hacia las personas y la educación, beneficiando así la imagen de la Educación Pública.

Apego a las normas y procedimientos: Respetar las políticas organizacionales, comprendiendo la importancia de seguir los procedimientos para el correcto logro de los resultados, es la habilidad y deseo de alinear sus propias conductas con las necesidades, prioridades y metas de la organización, actuando de tal manera que pueda promoverlas hacia su entorno.

COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO

Trabajo en Equipo: Corresponde a la genuina intención de colaboración y cooperación con otros; capacidad de formar parte de un equipo, de trabajar en conjunto y colaboración, opuesto a hacerlo de manera individual o competitivamente. Utilizar habilidades de comunicación que facilitan la participación, la opinión, la resolución de conflictos de manera adecuada y el desarrollo de un espíritu de equipo.

Comunicación Asertiva: Es la habilidad comunicacional y social que se manifiesta en una actitud transparente y constructiva en la relación con otros y otras, y, sobre todo en el abordaje de situaciones difíciles o conflictivas en las que se requiere planteamientos verbales concretos y oportunos que conduzcan a decisiones u orientaciones concretas.

Pensamiento Crítico: Es la habilidad para analizar variadas situaciones, con distinto grado de complejidad, y desarrollar otros tipos de enfoques para contribuir en efectivas opciones de solución a éstas. Utiliza su pensamiento creativo e incentiva a otros a considerar enfoques creativos.

Organización Metódica: Es la capacidad de establecer un orden y control de sus actividades de acuerdo al cumplimiento de plazos y objetivos de sus labores; desarrollar una adecuada planificación de su trabajo, y tener control en el de otros de ser necesario.

Tolerancia a la Presión: Corresponde a la habilidad para continuar actuando con eficacia en situaciones de presión de tiempo y desacuerdo, oposición o adversidad. Es la capacidad para responder y trabajar con alto desempeño en situaciones de mucha exigencia.



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficio: E354345/2023

Por orden del Contralor General de la República.

Fecha: 07/06/2023

SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS

Contralor Regional

PROFESIONAL DE REMUNERACIONES	
ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	9°
CÓDIGO	IQ-P10
LUGAR DE DESEMPEÑO	Iquique, Región de Tarapacá
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Subdirección de Gestión de Personas
Dependencia Directa	Encargado(a) del Departamento de Remuneraciones
Reporta a	Encargado(a) del Departamento de Remuneraciones
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Salas cunas, jardines infantiles y establecimientos educacionales dependientes del SLEP, Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas y el Departamento de Contabilidad, Subdirecciones de Apoyo Técnico Pedagógico y de Administración y Finanzas del Servicio Local.
Clientes Externos	Dirección de Educación Pública, Servicio de Impuestos Internos, Tesorería General de la República, Contraloría Regional, Contraloría General de la República, instituciones previsionales de salud, administradoras de fondos de pensiones, Cajas de Compensación, Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI), Compañías de Seguros, Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas (CPEIP) del Ministerio de Educación, Banco Estado, PreviRed, Mutualidades de Empleadores, entre otros.
Objetivo principal del Cargo	Gestionar el cálculo y pago íntegro de las remuneraciones y compromisos previsionales de las y los funcionarios del Servicio Local, así como de las salas cunas, establecimientos educacionales y jardines infantiles dependientes, asegurando que se ejecute de forma correcta y oportuna, de acuerdo a la normativa vigente.
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> Realizar el proceso de cálculo de remuneraciones dentro de los plazos legales establecidos y enviar los insumos correspondientes al Departamento de Contabilidad y Finanzas. Calcular las asignaciones en forma correcta, según lo establecido en las normas correspondientes, con la finalidad de evitar errores en el pago de las remuneraciones a los profesionales y asistentes de la educación. Elaborar los insumos relacionados al proceso de cálculo y pago de remuneraciones del SLEP, establecimientos educacionales, jardines infantiles y prestadores de servicios a honorarios para su envío a la Subdirección de Administración y Finanzas. Realizar el proceso de cálculo para el pago de las cotizaciones previsionales, descuentos por pólizas de seguro e impuestos de las y los funcionarios del SLEP, de los establecimientos educacionales y jardines infantiles dependientes, dentro de los plazos establecidos para ello. Revisar y asegurar el correcto pago de asignaciones por Carrera Docente que son transferidas desde el CPEIP. Derivar o atender las dudas relativas al proceso de remuneraciones de los funcionarios del programa presupuestario 01 (SLEP) y 02 (servicio educativo), con el objeto de dar respuesta a reclamos y/o consultas, de acuerdo a los procedimientos establecidos y dentro de los plazos que estipule el Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas. Elaborar la(s) planilla(s) de remuneraciones que se publica(n) en el portal de Gobierno Transparente. Apoyar en la elaboración del reporte trimestral de dotación dirigido a la Dirección de Presupuestos. Generar y calcular la planilla de pago al personal contratado a honorarios para que la unidad o autoridad que lo requiera posea esta información, además de gestionar el pago a las personas contratadas por esta modalidad de prestación de servicios.



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficio: E354345/2023

Por orden del Contralor General de la República.

Fecha: 07/06/2023

SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS

Contralor Regional

	<ul style="list-style-type: none"> • Asesorar al Jefe(a) del Departamento de Remuneraciones en las materias propias de su competencia. • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa, que sean atingentes a su rol y que se encuentren dentro de su ámbito de acción, o, que sean atingentes a las necesidades del Servicio Local de Educación Pública.
--	--

REQUISITOS DEL CARGO

Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°4 de 2018, del Ministerio de Educación.

Nivel Educativo	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
			X
Estudios y Experiencia	Requisito Legal para estamento Profesional que se detalla por grado de la siguiente manera:		
Grados 7º, 8º y 9º E.U.S., alternativamente	I. Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 2 años, o II. Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 3 años.		

REQUISITOS TÉCNICOS

Especialización deseable	N/A	Diplomado	Magíster	
		X	X	
Postítulo o Grado académico deseable	Gestión de Personas, Remuneraciones, Liquidación y Cálculo de Remuneraciones, Gestión de Remuneraciones.			
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Normativa general de remuneraciones del sector público - Normativa general de remuneraciones sector educación municipal y/o pública - Sistema de información de la Gestión Financiera del Estado - Liquidación y Cálculo de Remuneraciones, entre otros relacionados a sus funciones. 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, PowerPoint y Outlook)		X	
	Microsoft Excel			X
	Estatuto de los Profesionales de la Educación (Ley N°19.070)			X
	Sistema de desarrollo profesional docente (Ley N°20.903)			X
	Estatuto de los Asistentes de la Educación (Ley N°21.109)			X
	Estatuto Administrativo (Ley N°18.834)		X	
	Código del Trabajo (D.F.L. N°1 del 31 de julio de 2002, del Ministerio del Trabajo)			X
	Manejo de Sistema de Gestión de Personas y Remuneraciones			X

VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

Probidad y Ética en la Gestión Pública: Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre todo el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E354345/2023
 Por orden del Contralor General de la República.
 Fecha: 07/06/2023
 SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
 Contralor Regional

Vocación de Servicio Público: Capacidad de reconocer el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.

Conciencia de Impacto Público: Capacidad de comprender el contexto, evaluación y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.

COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO

Adaptabilidad y aprendizaje: Habilidad para adaptarse y trabajar efectivamente frente a una variedad de situaciones diferentes a las rutinas habituales y que a partir de ellas se generan aprendizajes nuevos que facilitan el poder identificar modelos o conexiones entre situaciones y aspectos claves o subyacentes en asuntos complejos.

Orientación al Servicio: Mantiene actualizado el conocimiento de su sector. Utiliza habilidades y conocimientos técnicos en la aplicación de la excelencia profesional para proporcionar un excelente servicio hacia las personas y la educación, beneficiando así la imagen de la Educación Pública.

Apego a las normas y procedimientos: Respetar las políticas organizacionales, comprendiendo la importancia de seguir los procedimientos para el correcto logro de los resultados, es la habilidad y deseo de alinear sus propias conductas con las necesidades, prioridades y metas de la organización, actuando de tal manera que pueda promoverlas hacia su entorno.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO

Trabajo en Equipo: Corresponde a la genuina intención de colaboración y cooperación con otros; capacidad de formar parte de un equipo, de trabajar en conjunto y colaboración, opuesto a hacerlo de manera individual o competitivamente. Utilizar habilidades de comunicación que facilitan la participación, la opinión, la resolución de conflictos de manera adecuada y el desarrollo de un espíritu de equipo.

Comunicación Asertiva: Es la habilidad comunicacional y social que se manifiesta en una actitud transparente y constructiva en la relación con otros y otras, y, sobre todo en el abordaje de situaciones difíciles o conflictivas en las que se requiere planteamientos verbales concretos y oportunos que conduzcan a decisiones u orientaciones concretas.

Pensamiento Crítico: Es la habilidad para analizar variadas situaciones, con distinto grado de complejidad, y desarrollar otros tipos de enfoques para contribuir en efectivas opciones de solución a éstas. Utiliza su pensamiento creativo e incentiva a otros a considerar enfoques creativos.

Organización Metódica: Es la capacidad de establecer un orden y control de sus actividades de acuerdo al cumplimiento de plazos y objetivos de sus labores; desarrollar una adecuada planificación de su trabajo, y tener control en el de otros de ser necesario.

Tolerancia a la Presión: Corresponde a la habilidad para continuar actuando con eficacia en situaciones de presión de tiempo y desacuerdo, oposición o adversidad. Es la capacidad para responder y trabajar con alto desempeño en situaciones de mucha exigencia.

PROFESIONAL DE REMUNERACIONES

ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	10°
CÓDIGO	IQ-P11
LUGAR DE DESEMPEÑO	Iquique, Región de Tarapacá

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Unidad / Área de Desempeño	Subdirección Gestión de Personas
Dependencia Directa	Encargado(a) del Departamento de Remuneraciones
Reporta a	Encargado(a) del Departamento de Remuneraciones
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Salas cunas, jardines infantiles y establecimientos educacionales dependientes de la Subdirección de Gestión y Desarrollo del SLEP, Departamento de Gestión y Desarrollo de las Dependencias de la Subdirección de Gestión de Personas de la



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficina: E354345/2023
 Por orden del Contralor General de la República.
 Fecha: 07/06/2023
 SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
 Contralor Regional

	Subdirección de Gestión de Personas, Departamento de Contabilidad de la Subdirección de Administración y Finanzas Subdirecciones de Apoyo Técnico Pedagógico y del Servicio Local.		
Clientes Externos	Dirección de Educación Pública, Servicio de Impuestos Internos, Tesorería General de la República, Contraloría Regional, Contraloría General de la República, instituciones previsionales de salud, administradoras de fondos de pensiones, Cajas de Compensación, Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI), Compañías de Seguros, Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas (CPEIP) del Ministerio de Educación, Banco Estado, PreviRed, Mutualidades de Empleadores, entre otros.		
Objetivo principal del Cargo	Gestionar el cálculo y pago íntegro de las remuneraciones y compromisos previsionales de las y los funcionarios del Servicio Local, así como de las salas cunas, establecimientos educacionales y jardines infantiles dependientes, asegurando que se ejecute de forma correcta y oportuna, de acuerdo a la normativa vigente.		
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> Realizar el proceso de cálculo de remuneraciones dentro de los plazos legales establecidos y enviar los insumos correspondientes al Departamento de Contabilidad y Finanzas. Calcular las asignaciones en forma correcta, según lo establecido en las normas correspondientes, con la finalidad de evitar errores en el pago de las remuneraciones a los profesionales y asistentes de la educación. Elaborar los insumos relacionados al proceso de cálculo y pago de remuneraciones del SLEP, establecimientos educacionales, jardines infantiles y prestadores de servicios a honorarios para su envío a la Subdirección de Administración y Finanzas. Realizar el proceso de cálculo para el pago de las cotizaciones previsionales, descuentos por pólizas de seguro e impuestos de las y los funcionarios del SLEP, de los establecimientos educacionales y jardines infantiles dependientes, dentro de los plazos establecidos para ello. Revisar y velar por el correcto pago de asignaciones por Carrera Docente que son transferidas desde el CPEIP. Mantener actualizada la información de remuneraciones del personal en el sistema ERP utilizado como soporte del proceso de remuneraciones del Servicio Local. Derivar o atender las dudas relativas al proceso de remuneraciones de los funcionarios del programa presupuestario 01 (SLEP) y 02 (servicio educativo), con el objeto de dar respuesta a reclamos y/o consultas, de acuerdo a los procedimientos establecidos y dentro de los plazos que estipule el Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas Elaborar la(s) planilla(s) de remuneraciones que se publica(n) en el portal de Gobierno Transparente. Apoyar en la elaboración del reporte trimestral de dotación dirigido a la Dirección de Presupuestos. Generar y calcular la planilla de pago al personal contratado a honorarios para que la unidad o autoridad que lo requiera posea esta información, además de gestionar el pago a las personas contratadas por esta modalidad de prestación de servicios. Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa que se encuentren dentro de su ámbito de acción, así como también prestar apoyo de acuerdo a las necesidades del Servicio. 		
REQUISITOS DEL CARGO			
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°4, de 2018, del Ministerio de Educación.			
Nivel Educativo	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
			X
Estudios y Experiencia	Requisito Legal para estamento Profesional que se detalla por grado de la siguiente manera:		
Grados 7°, 8° y 9° E.U.S., alternativamente:	I. Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 2 años, o		



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E354345/2023
Por orden del Contralor General de la República.
Fecha: 07/06/2023
SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
Contralor Regional

	II. Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 3 años.
--	--

REQUISITOS TÉCNICOS

Especialización deseable	N/A	Diplomado	Magíster
		X	X

Postítulo o Grado académico deseable	Gestión de Personas, Remuneraciones, Liquidación y Cálculo de Remuneraciones, Gestión de Remuneraciones.
--------------------------------------	--

Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Normativa general de remuneraciones del sector público - Sistema de Información de Gestión Financiera del Estado (SIGFE) - Normativa general de remuneraciones sector educación municipal y/o pública - Liquidación y Cálculo de Remuneraciones, entre otros relacionados a sus funciones.
-------------------------------------	---

Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, PowerPoint y Outlook)			X
Microsoft Excel				X
Estatuto de los Profesionales de la Educación (Ley N°19.070)				X
Sistema de desarrollo profesional docente (Ley N°20.903)				X
Estatuto de los Asistentes de la Educación (Ley N°21.109)				X
Estatuto Administrativo (Ley N°18.834)			X	
Código del Trabajo (D.F.L. N°1 del 31 de julio de 2002)				X
Manejo de Sistema de Gestión de Remuneraciones				X

VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

Probidad y Ética en la Gestión Pública: Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre todo el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.

Vocación de Servicio Público: Capacidad de reconocer el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.

Conciencia de Impacto Público: Capacidad de comprender el contexto, evaluación y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.

COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO

Adaptabilidad y aprendizaje: Habilidad para adaptarse y trabajar efectivamente frente a una variedad de situaciones diferentes a las rutinas habituales y que a partir de ellas se generan aprendizajes nuevos que facilitan el poder identificar modelos o conexiones entre situaciones y aspectos claves o subyacentes en asuntos complejos.

Orientación al Servicio: Mantiene actualizado el conocimiento de su sector. Utiliza habilidades y conocimientos técnicos en la aplicación de la excelencia profesional para proporcionar un excelente servicio hacia las personas y la educación, beneficiando así la imagen de la Educación Pública.

Apego a las normas y procedimientos: Respetar las políticas organizacionales, comprendiendo la importancia de seguir los procedimientos para el correcto logro de los resultados, es la habilidad y deseo de alinear sus propias conductas con las necesidades, prioridades y metas de la organización, actuando de tal manera que pueda promoverlas hacia su entorno.



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E354345/2023
 Por orden del Contralor General de la República.
 Fecha: 07/06/2023
 SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
 Contralor Regional

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO

Trabajo en Equipo: Corresponde a la genuina intención de colaboración y cooperación con otros; capacidad de formar parte de un equipo, de trabajar en conjunto y colaboración, opuesto a hacerlo de manera individual o competitivamente. Utilizar habilidades de comunicación que facilitan la participación, la opinión, la resolución de conflictos de manera adecuada y el desarrollo de un espíritu de equipo.

Comunicación Asertiva: Es la habilidad comunicacional y social que se manifiesta en una actitud transparente y constructiva en la relación con otros y otras, y, sobre todo en el abordaje de situaciones difíciles o conflictivas en las que se requiere planteamientos verbales concretos y oportunos que conduzcan a decisiones u orientaciones concretas.

Pensamiento Crítico: Es la habilidad para analizar variadas situaciones, con distinto grado de complejidad, y desarrollar otros tipos de enfoques para contribuir en efectivas opciones de solución a éstas. Utiliza su pensamiento creativo e incentiva a otros a considerar enfoques creativos.

Organización Metódica: Es la capacidad de establecer un orden y control de sus actividades de acuerdo al cumplimiento de plazos y objetivos de sus labores; desarrollar una adecuada planificación de su trabajo, y tener control en el de otros de ser necesario.

Tolerancia a la Presión: Corresponde a la habilidad para continuar actuando con eficacia en situaciones de presión de tiempo y desacuerdo, oposición o adversidad. Es la capacidad para responder y trabajar con alto desempeño en situaciones de mucha exigencia.

PROFESIONAL ABOGADO(A)

ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	10°
CÓDIGO	IQ-P12
LUGAR DE DESEMPEÑO	Iquique, Región de Tarapacá
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Departamento Jurídico y Transparencia
Dependencia Directa	Jefe(a) Departamento Jurídico y Transparencia
Reporta a	Jefe(a) Departamento Jurídico y Transparencia
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Todas las áreas del Servicio Local, personal de los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles de dependencia del Servicio Local de Educación Pública.
Clientes Externos	Dirección de Educación Pública, Ministerio de Educación, Contraloría General de la República, Superintendencia de Educación, Ministerio del Trabajo, Ministerio de Hacienda, Subsecretaría de Educación Parvularia, Subsecretaría de Educación Superior y, en general, todos los órganos de la Administración del Estado que lo soliciten, Fundaciones, ONG relacionadas a Educación, Universidades, Institutos Profesionales, Centros de Formación Técnica, entre otros.
Objetivo principal del Cargo	Desarrollar y revisar los diferentes temas asignados al Departamento Jurídico y Transparencia, contribuyendo al cumplimiento de la normativa legal y de la documentación y los actos administrativos del Servicio Local.
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> Revisar, analizar, elaborar y/o visar los actos administrativos del Servicio Local, tales como, bases administrativas, resoluciones, convenios, contratos, oficios, informes a organismos externos, formatos de memorándums, entre otros documentos. Colaborar en la asesoría jurídica al Director(a) Ejecutivo(a) del Servicio Local de Educación Pública. Visar la legalidad de los diversos documentos que debe emitir la Jefatura, las y los Subdirectores(as) y el Jefe(a) de Servicio. Analizar las observaciones que efectúe la Contraloría General de la República, la Contraloría Regional, el Departamento de Auditoría y



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E354345/2023
 Por orden del Contralor General de la República.
 Fecha: 07/06/2023
 SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
 Contralor Regional

	<p>Aseguramiento de la Calidad y efectuar propuestas de respuestas correspondientes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asesorar legal y reglamentariamente a diferentes Subdirecciones, Departamentos, Subdepartamentos y Unidades del Servicio Local, para un correcto funcionamiento, evitar sanciones, investigaciones sumarias y/o sumarios administrativos, producto de actos ilegales o fuera de la norma, desconocimiento de la normativa legal vigente y/o no respeto a las leyes de transparencia y lobby. • Tramitar investigaciones sumarias y sumarios administrativos vinculados al Servicio. • Revisar permanentemente la jurisprudencia administrativa que emite Contraloría General de la República y proponer nuevos criterios de actuación administrativa, cuando corresponda. • Emitir informe conforme a legislación y normativa en materias de competencia del Servicio Local. • Participar en la elaboración de Bases Técnicas y Administrativas para licitaciones, términos de referencia, bases de concursos, cuando le sea solicitado. • Responder oficios o solicitudes de informes efectuados por la Contraloría General de la República o de las Cortes de Apelaciones a propósito de acciones administrativas o judiciales, cuando así lo determine la autoridad. • Elaborar actos, respuestas administrativas y legales relacionados a reclamos y consultas ciudadanas y así garantizar el apego a la legalidad en los procesos del Servicio Local. • Asesorar en materias específicas de Ley de Probidad, Ley de Transparencia, Ley de Lobby, Código de Ética, Declaración de Intereses y Patrimonio, Ley de Incentivo al Retiro y otras relacionadas con las materias propias del Servicio Local. • Dar respuesta a las solicitudes de información realizadas por el Portal de Transparencia del Servicio Local, en los plazos legales establecidos para ello. • Controlar, evaluar, consolidar y gestionar la información del Departamento, para emitir los informes referidos a la Circular N°16 de austeridad, probidad y eficiencia en el uso de los recursos públicos, así como los informes de Transparencia Activa y Pasiva, sobre acceso a la información pública. • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa que se encuentren dentro de su ámbito de acción, así como también prestar apoyo de acuerdo a las necesidades del Servicio.
--	--

REQUISITOS DEL CARGO

Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°4, de 2018, del Ministerio de Educación).

Nivel Educativo	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
			X
Estudios y Experiencia	Requisito legal para estamento profesional que se detalla de la siguiente manera:		
Grado 10°, 11° y 12° E.U.S., alternativamente:	<p>I. Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 1 año, o</p> <p>II. Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 2 años.</p>		

REQUISITOS TÉCNICOS

Especialización deseable	N/A	Diplomado	Magíster
		X	X



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E354345/2023
 Por orden del Contralor General de la República.
 Fecha: 07/06/2023
 SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
 Contralor Regional

Postítulo o Grado académico deseable	Derecho Público, Gestión Pública, Derecho Administrativo, Política Educativa, entre otros relacionados a las materias propias del SLEP.			
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Política Educacional - Derecho Administrativo - Estatuto Administrativo - Gestión Pública - Compras Públicas 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo		X	
	Ley N°19.070, Estatuto de los Profesionales de la Educación		X	
	Ley N°21.109, Estatuto de los Asistentes de la Educación		X	
	D.F.L. N°1 de 2002 (Ministerio del Trabajo y Previsión Social), que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Código del Trabajo		X	
	Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado		X	
	Ley N°19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado		X	
	Ley N°19.886, de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.		X	

VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

Probidad y Ética en la Gestión Pública: Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre todo el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.

Vocación de Servicio Público: Capacidad de reconocer el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.

Conciencia de Impacto Público: Capacidad de comprender el contexto, evaluación y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.

COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO

Adaptabilidad y aprendizaje: Habilidad para adaptarse y trabajar efectivamente frente a una variedad de situaciones diferentes a las rutinas habituales y que a partir de ellas se generan aprendizajes nuevos que facilitan el poder identificar modelos o conexiones entre situaciones y aspectos claves o subyacentes en asuntos complejos.

Orientación al Servicio: Mantiene actualizado el conocimiento de su sector. Utiliza habilidades y conocimientos técnicos en la aplicación de la excelencia profesional para proporcionar un excelente servicio hacia las personas y la educación, beneficiando así la imagen de la Educación Pública.

Apego a las normas y procedimientos: Respetar las políticas organizacionales, comprendiendo la importancia de seguir los procedimientos para el correcto logro de los resultados, es la habilidad y deseo de alinear sus propias conductas con las necesidades, prioridades y metas de la organización, actuando de tal manera que pueda promoverlas hacia su entorno.

COMPETENCIAS ESPECIFICAS DEL CARGO



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E354345/2023
 Por orden del Contralor General de la República.
 Fecha: 07/06/2023
 SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
 Contralor Regional

Trabajo en Equipo: Corresponde a la genuina intención de colaboración y cooperación con otros; capacidad de formar parte de un equipo, de trabajar en conjunto y colaboración, opuesto a hacerlo de manera individual o competitivamente. Utilizar habilidades de comunicación que facilitan la participación, la opinión, la resolución de conflictos de manera adecuada y el desarrollo de un espíritu de equipo.
Comunicación Asertiva: Es la habilidad comunicacional y social que se manifiesta en una actitud transparente y constructiva en la relación con otros y otras, y, sobre todo en el abordaje de situaciones difíciles o conflictivas en las que se requiere planteamientos verbales concretos y oportunos que conduzcan a decisiones u orientaciones concretas.
Pensamiento Crítico: Es la habilidad para analizar variadas situaciones, con distinto grado de complejidad, y desarrollar otros tipos de enfoques para contribuir en efectivas opciones de solución a éstas. Utiliza su pensamiento creativo e incentiva a otros a considerar enfoques creativos.
Organización Metódica: Es la capacidad de establecer un orden y control de sus actividades de acuerdo al cumplimiento de plazos y objetivos de sus labores; desarrollar una adecuada planificación de su trabajo, y tener control en el de otros de ser necesario.
Tolerancia a la Presión: Corresponde a la habilidad para continuar actuando con eficacia en situaciones de presión de tiempo y desacuerdo, oposición o adversidad. Es la capacidad para responder y trabajar con alto desempeño en situaciones de mucha exigencia.

PROFESIONAL DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS	
ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	10°
CÓDIGO	IQ-P13
LUGAR DE DESEMPEÑO	Iquique, Región de Tarapacá
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Subdirección de Gestión de Personas
Dependencia Directa	Encargado(a) del Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas
Reporta a	Encargado(a) del Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Establecimientos educacionales, salas cunas, jardines infantiles vía transferencia de fondos y las diferentes áreas del Servicio Local de Educación Pública.
Clientes Externos	Dirección de Educación Pública, Ministerio de Educación, COMPIN, ISAPRE, Cajas de compensación, Mutualidades, SEREMI de Educación, Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas (CPEIP), Dirección Nacional de Servicio Civil (consultor(a) sectorialista, Ejecutivo(a) o contraparte SISPUBLI, Ejecutivo(a) o contraparte del portal de Empleos Públicos), organismos de capacitación; consultoras de reclutamiento y selección; Contraloría General de la República, Contraloría Regional, entre otros organismos relacionados con las materias propias del cargo.
Objetivo principal del Cargo	Ejecutar y apoyar en la coordinación de los procesos de ingreso, formación y desarrollo y otros asociados a la hoja de vida de las y los funcionarios del SLEP, establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles dependientes del Servicio Local.
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> Colaborar en la gestión del ingreso y futuro egreso de las y los funcionarios del SLEP y de los profesionales, asistentes de la educación y directivos de los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles dependientes del Servicio Local. Supervisar la información que se registra en el Sistema de Gestión de Personas utilizado por la institución. Aplicar mecanismos de reclutamiento y selección para las y los funcionarios(as) requeridos para el funcionamiento del SLEP y de los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E354345/2023
Por orden del Contralor General de la República.
Fecha: 07/06/2023
SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
Contralor Regional

	<p>dependientes del Servicio Local, y su provisión oportuna, en atención a las necesidades de sus distintas áreas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planificar y supervisar las actividades de capacitación y perfeccionamiento de los(as) funcionarios(as) del SLEP y de los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles, de acuerdo con las necesidades e intereses manifestados por los distintos estamentos, para fortalecer los conocimientos, aptitudes y habilidades requeridas por las y los funcionarios. • Proponer y gestionar el otorgamiento de beneficios dirigidos a los funcionarios, cualquiera sea su naturaleza, aportando a los índices de satisfacción laboral y nivel de compromiso de los funcionarios del SLEP y de los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles. • Administrar el registro y proveer de información de los procesos gestionados por el área acerca del SLEP y de los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles, para retroalimentar los procesos propios del Departamento y otros desarrollados por la Subdirección de Gestión de Personas. • Apoyar en la elaboración instructivos, procedimientos, documentación de procesos y herramientas auxiliares asociadas a los procesos que forman parte del ámbito de competencia del Departamento, para su posterior revisión por el Encargado(a). • Proponer e implementar un Plan y/o Programas de Desarrollo Profesional continuo para Docentes, Asistentes y Equipos Directivos en el contexto del territorio. • Fortalecer el desarrollo de competencias y mejores desempeños para el logro de aprendizajes de calidad de las y los estudiantes. • Implementar y ejecutar el Plan Anual de Capacitación (PAC) vinculado al SLEP y al Servicio Educativo, potenciando el crecimiento técnico y profesional y el desarrollo de competencias de los funcionarios/as del SLEP y de los establecimientos, salas cunas y jardines infantiles del territorio. • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa que se encuentren dentro de su ámbito de acción, así como también prestar apoyo de acuerdo a las necesidades del Servicio.
--	---

REQUISITOS DEL CARGO

Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°4, de 2018, del Ministerio de Educación.

Nivel Educativo	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
			X

Estudios y Experiencia Requisito Legal para estamento Profesional que se detalla por grado de la siguiente manera:

Grados 10º, 11º y 12º E.U.S., alternativamente:	<p>I. Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 1 año, o</p> <p>II. Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 2 años.</p>
--	--

REQUISITOS TÉCNICOS

Especialización deseable	N/A	Diplomado	Magíster
		X	

Postítulo o Grado académico deseable Gestión de Personas, Desarrollo Organizacional, Clima Organizacional, Dirección de Personas y Organizaciones, Administración de Recursos Humanos.

Cursos y/o capacitaciones deseables

- Gestión de Personas
- Recursos Humanos
- Administración de Personal
- Desarrollo organizacional

	<p>TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES Oficio: E354345/2023 Por orden del Contralor General de la República. Fecha: 07/06/2023 SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS Contralor Regional</p>
---	--

	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión organizacional - Clima laboral/organizacional - Gestión para el desarrollo de personas - Capacitación - Reclutamiento y selección 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Estatuto Administrativo		X	
	Estatuto de los Profesionales de la Educación		X	
	Estatuto de los Asistentes de la Educación Pública		X	
	Código del Trabajo		X	
	Normas de Aplicación General en materia de Gestión y Desarrollo de Personas	X		
	SIAPER (CGR)		X	
	Protocolo de riesgos psicosociales ISTAS 21	X		
	Sistemas de información para la gestión de personas		X	

VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

Probidad y Ética en la Gestión Pública: Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre todo el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.

Vocación de Servicio Público: Capacidad de reconocer el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.

Conciencia de Impacto Público: Capacidad de comprender el contexto, evaluación y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.

COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO

Adaptabilidad y aprendizaje: Habilidad para adaptarse y trabajar efectivamente frente a una variedad de situaciones diferentes a las rutinas habituales y que a partir de ellas se generan aprendizajes nuevos que facilitan el poder identificar modelos o conexiones entre situaciones y aspectos claves o subyacentes en asuntos complejos.

Orientación al Servicio: Mantiene actualizado el conocimiento de su sector. Utiliza habilidades y conocimientos técnicos en la aplicación de la excelencia profesional para proporcionar un excelente servicio hacia las personas y la educación, beneficiando así la imagen de la Educación Pública.

Apego a las normas y procedimientos: Respetar las políticas organizacionales, comprendiendo la importancia de seguir los procedimientos para el correcto logro de los resultados, es la habilidad y deseo de alinear sus propias conductas con las necesidades, prioridades y metas de la organización, actuando de tal manera que pueda promoverlas hacia su entorno.

COMPETENCIAS ESPECIFICAS DEL CARGO

Trabajo en Equipo: Corresponde a la genuina intención de colaboración y cooperación con otros; capacidad de formar parte de un equipo, de trabajar en conjunto y colaboración, opuesto a hacerlo de manera individual o competitivamente. Utilizar habilidades de comunicación que facilitan la participación, la opinión, la resolución de conflictos de manera adecuada y el desarrollo de un espíritu de equipo.

Comunicación Asertiva: Es la habilidad comunicacional y social que se manifiesta en una actitud transparente y constructiva en la relación con otros y otras, y, sobre todo en el abordaje de



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E354345/2023
 Por orden del Contralor General de la República.
 Fecha: 07/06/2023
 SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
 Contralor Regional

situaciones difíciles o conflictivas en las que se requiere planteamientos verbales concretos y oportunos que conduzcan a decisiones u orientaciones concretas.
Pensamiento Crítico: Es la habilidad para analizar variadas situaciones, con distinto grado de complejidad, y desarrollar otros tipos de enfoques para contribuir en efectivas opciones de solución a éstas. Utiliza su pensamiento creativo e incentiva a otros a considerar enfoques creativos.
Organización Metódica: Es la capacidad de establecer un orden y control de sus actividades de acuerdo al cumplimiento de plazos y objetivos de sus labores; desarrollar una adecuada planificación de su trabajo, y tener control en el de otros de ser necesario.
Tolerancia a la Presión: Corresponde a la habilidad para continuar actuando con eficacia en situaciones de presión de tiempo y desacuerdo, oposición o adversidad. Es la capacidad para responder y trabajar con alto desempeño en situaciones de mucha exigencia.

PROFESIONAL DE MEJORA CONTINUA Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO PEDAGÓGICO	
ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	11°
CÓDIGO	IQ-P14
LUGAR DE DESEMPEÑO	Iquique, Región de Tarapacá
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Subdirección de Apoyo Técnico Pedagógico
Dependencia Directa	Jefe(a) del Departamento de Mejora Continua y Acompañamiento Técnico Pedagógico
Reporta a	Jefe(a) del Departamento de Mejora Continua y Acompañamiento Técnico Pedagógico
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Jardines infantiles y establecimientos educacionales dependientes del Servicio Local.
Clientes Externos	Dirección de Educación Pública, Superintendencia de Educación, Dirección Provincial de Educación, SEREMI de Educación, Agencia de Calidad de la Educación, Fundaciones Educacionales, Entidades de Asesoría Técnica Educativa, SEREMI de Educación, Ministerio de Educación, Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI), Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas (CPEIP), Universidades e Instituciones de Educación Superior, organizaciones públicas y privadas ligadas a la educación, entre otros.
Objetivo principal del Cargo	Apoyar y acompañar a los equipos de los establecimientos educacionales, en todos los niveles y modalidades educativas (Educación Parvularia, Básica, Media, Técnico Profesional, Especial, de Adultos, en situación hospitalaria, en contexto de encierro o de ruralidad) mediante un plan de apoyo consensuado con ellos, que se materializa mediante estrategias de asesoría directa, trabajo colaborativo y en red para desarrollar capacidades que permitan mejorar prácticas institucionales y pedagógicas, con foco en la mejora de los aprendizajes y formación integral de los estudiantes, y con la implementación de planes y programas específicos, según corresponda, colaborando con los diferentes equipos del Servicio Local y fortaleciendo las estrategias relacionadas con sus planes de apoyo.
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> Asistir, acompañar y apoyar en terreno a los equipos directivos y técnico-pedagógicos de las salas cunas, jardines infantiles, y demás establecimientos educacionales y comunidades educativas en la elaboración y seguimiento de sus distintos planes y programas. Así como en su elaboración de sus instrumentos de gestión (PEI-PME), Proyectos de Integración Escolar (PIE), planes normativos, entre otros; así como también en la implementación curricular. Elaborar diagnóstico basal enfocado al desarrollo de capacidades mediante estrategias de asesoría directa, y la coordinación del trabajo corporativo y en red según corresponda y ejecutar un plan de apoyo y acompañamiento



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E354345/2023
 Por orden del Contralor General de la República.
 Fecha: 07/06/2023
 SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
 Contralor Regional

	<p>técnico-pedagógico para cada sala cuna, jardín infantil y demás establecimientos educacionales asignados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en instancias solicitadas por jefatura como en los Concursos de Directores ADP, participación en instancias de perfeccionamiento de su propio equipo, entre otras. • Promover la innovación (métodos de enseñanza, evaluación de los aprendizajes, uso de tecnología) con el fin de mejorar los aprendizajes de los estudiantes y brindar una educación de calidad. • Trabajar de manera colaborativa y en red (profesionales, Establecimientos Educacionales y Servicio Local de EP) • Participar en el proceso de levantamiento en terreno de necesidades formativas de directivos, docentes, educadoras de párvulos y asistentes de la educación de los establecimientos educacionales y/o las comunidades educativas. • Contribuir y dar insumos al equipo de Convivencia y Apoyo Psicosocial, acerca de la creación y/o mejora de los planes y acciones de convivencia escolar y en el levantamiento de las necesidades de apoyo que requiera cada Sala Cuna, Jardín Infantil y Establecimientos Educacionales, proponiendo estrategias de intervención. • Comprobar si los establecimientos educacionales del Servicio Local están realizando seguimiento a sus Proyectos Educativos Institucionales y Planes de Mejoramiento Educativo. • Implementar y acordar planes o acciones en los establecimientos que estén alineados con las prioridades del Servicio Local expresadas en su Plan Estratégico y Plan Anual, las necesidades específicas de los establecimientos reflejados en sus PEI y PME, y el desarrollo profesional de los integrantes de la comunidad educativa. • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa que se encuentren dentro de su ámbito de acción, así como también prestar apoyo de acuerdo a las necesidades del Servicio.
--	--

REQUISITOS DEL CARGO

Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°4, de 2018, del Ministerio de Educación.

Nivel Educacional	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
			X
Estudios y Experiencia	Requisito Legal para estamento Profesional que se detalla por grado de la siguiente manera:		
Grados 10º, 11º y 12º E.U.S., alternativamente	<p>I. Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 1 año, o</p> <p>II. Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 2 años.</p>		

REQUISITOS TÉCNICOS

Especialización deseable	N/A	Diplomado	Magíster
		X	
Postítulo o Grado académico deseable	Gestión Técnico-Pedagógica, Educación Diferencial, Inclusión Educativa, Integración Escolar, Mallas curriculares, Retroalimentación Técnico-Pedagógica Efectiva.		
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Estudios en materias técnico-pedagógicas y respectivas metodologías - Diseño de capacitaciones y procesos formativos - Acompañamiento y/o asesoría técnico-pedagógica - Inclusión educativa - Integración escolar - Atención a la diversidad - Educación diferencial 		



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E354345/2023
 Por orden del Contralor General de la República.
 Fecha: 07/06/2023
 SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
 Contralor Regional

	- Necesidades educativas especiales			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Acompañamiento y/o Asesoría Técnico-Pedagógica		X	
	Estándares Indicativos de Desempeño		X	
	Planes de Mejoramiento Educativo (PME)		X	
	Normativa, reglamentos y orientaciones en el ámbito educacional, particularmente en relación con las áreas de Educación Especial, Inclusión Educativa y Atención a la Diversidad			X

VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

Probidad y Ética en la Gestión Pública: Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre todo el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.

Vocación de Servicio Público: Capacidad de reconocer el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.

Conciencia de Impacto Público: Capacidad de comprender el contexto, evaluación y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.

COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO

Adaptabilidad y aprendizaje: Habilidad para adaptarse y trabajar efectivamente frente a una variedad de situaciones diferentes a las rutinas habituales y que a partir de ellas se generan aprendizajes nuevos que facilitan el poder identificar modelos o conexiones entre situaciones y aspectos claves o subyacentes en asuntos complejos.

Orientación al Servicio: Mantiene actualizado el conocimiento de su sector. Utiliza habilidades y conocimientos técnicos en la aplicación de la excelencia profesional para proporcionar un excelente servicio hacia las personas y la educación, beneficiando así la imagen de la Educación Pública.

Apego a las normas y procedimientos: Respetar las políticas organizacionales, comprendiendo la importancia de seguir los procedimientos para el correcto logro de los resultados, es la habilidad y deseo de alinear sus propias conductas con las necesidades, prioridades y metas de la organización, actuando de tal manera que pueda promoverlas hacia su entorno.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO

Trabajo en Equipo: Corresponde a la genuina intención de colaboración y cooperación con otros; capacidad de formar parte de un equipo, de trabajar en conjunto y colaboración, opuesto a hacerlo de manera individual o competitivamente. Utilizar habilidades de comunicación que facilitan la participación, la opinión, la resolución de conflictos de manera adecuada y el desarrollo de un espíritu de equipo.

Comunicación Asertiva: Es la habilidad comunicacional y social que se manifiesta en una actitud transparente y constructiva en la relación con otros y otras, y, sobre todo en el abordaje de situaciones difíciles o conflictivas en las que se requiere planteamientos verbales concretos y oportunos que conduzcan a decisiones u orientaciones concretas.

Pensamiento Crítico: Es la habilidad para analizar variadas situaciones, con distinto grado de complejidad, y desarrollar otros tipos de enfoques para contribuir en efectivas opciones de solución a éstas. Utiliza su pensamiento creativo e incentiva a otros a considerar enfoques creativos.

Organización Metódica: Es la capacidad de establecer un orden y control de sus actividades de acuerdo al cumplimiento de plazos y objetivos de sus labores; desarrollar una adecuada planificación de su trabajo, y tener control en el de otros de ser necesario.



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E354345/2023
 Por orden del Contralor General de la República.
 Fecha: 07/06/2023
 SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
 Contralor Regional

Tolerancia a la Presión: Corresponde a la habilidad para continuar actuando con eficacia en situaciones de presión de tiempo y desacuerdo, oposición o adversidad. Es la capacidad para responder y trabajar con alto desempeño en situaciones de mucha exigencia.

PROFESIONAL DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA	
ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	12°
CÓDIGO	IQ-P15
LUGAR DE DESEMPEÑO	Iquique, Región de Tarapacá
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Subdirección de Infraestructura y Mantenimiento
Dependencia Directa	Encargado (a) de Departamento de Ejecución de Proyectos de Infraestructura y Conservación.
Reporta a	Encargado (a) de Departamento de Ejecución de Proyectos de Infraestructura y Conservación.
Supervisa a	N/A
Clientes internos	Otros Departamentos de la Subdirección de Infraestructura y Mantenimiento, Subdirección de Planificación y Control de Gestión, Subdirección de Administración y Finanzas, salas cunas, jardines infantiles y establecimientos educacionales dependientes del Servicio Local de Educación Pública.
Clientes externos	Dirección de Presupuestos, Ministerio de Obras Públicas, Gobierno Regional, Ministerio de Desarrollo Social y Familia, Servicio de Salud, Ministerio de Educación, SEREMI de Educación, Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, Superintendencia de Educación, Dirección de Educación Pública, Direcciones de Obras Municipales del territorio, Contraloría Regional, Contraloría General de la República.
Objetivo principal del cargo	Asegurar la correcta ejecución de los proyectos de infraestructura, de provisión de equipos y equipamiento, apoyando y entregando asistencia técnica financiada por el Servicio Local o por terceros, de acuerdo con lo establecido por el Plan Estratégico Local (PEL), los Planes Anuales respectivos y la Estrategia Nacional Educacional Pública (ENEP), mediante el control y seguimiento físico y financiero de los contratos en desarrollo.
Funciones del cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Entregar información al Subdirector de Infraestructura y Mantenimiento y/u otras jefaturas, sobre las materias a su cargo por las que sea requerido (principalmente de ejecución de proyectos y obras de infraestructura educacional), mediante entregas de reportes y/o estados de avance, a través de minutas, informes y planillas de seguimiento. • Apoyar en la elaboración de los instrumentos necesarios para llevar a cabo los procesos de licitación y posterior ejecución de los proyectos financiados, bases técnicas y administrativas generales y especiales, y expedientes técnicos (planos, ET, TDR, otros estudios y documentos). • Realizar la Inspección Técnica de las obras asociadas a los proyectos financiados por el Servicio o por terceros, a través del seguimiento físico y financiero, con objeto de garantizar la correcta ejecución de los trabajos en costo, plazo y calidad. • Realizar reuniones de coordinación con los otros Departamentos de Planificación y Estudios, y Diseño de Proyectos de Infraestructura y Conservación, además de participar de reuniones con otras unidades del Servicio (Administración y Finanzas, Planificación y Control de Gestión, y Departamento Jurídico y Transparencia), con objeto de velar por el correcto avance de los procesos en los que participa. • Administrar los contratos a su cargo, respecto de los procesos técnicos y administrativos asociados, en coordinación con otros Departamentos y Subdepartamentos del Servicio Local de Educación Pública. • Asegurar el cierre físico y financiero de los proyectos a su cargo.



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E354345/2023
 Por orden del Contralor General de la República.
 Fecha: 07/06/2023
 SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
 Contralor Regional

	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplir correctamente con la normativa relacionada, las debidas autorizaciones y/o permisos que debe cumplir un proyecto, a nivel de tramitaciones municipales (permiso de edificación, recepciones municipales, entre otros), autorizaciones de Servicios, incluida la SEREMI de Educación, y otros requerimientos de otros actores participantes del proceso. • Garantizar la correcta puesta en marcha de los establecimientos donde se haya ejecutado un proyecto, en coordinación con el Departamento de Mantenimiento, mediante la entrega de documentación, manuales de uso y operación, y supervisión del cumplimiento de las garantías asociadas, debiendo coordinar la realización de capacitaciones y/o inducciones que sean necesarias. • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa que se encuentren dentro de su ámbito de acción, así como también prestar apoyo de acuerdo a las necesidades del Servicio.
--	---

REQUISITOS DEL CARGO

Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°4, de 2018, del Ministerio de Educación.

Nivel Educacional	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
			X

Estudios y experiencia Requisito Legal para estamento Profesional que se detalla por grado de la siguiente manera:

Grados 10º, 11º y 12º E.U.S., alternativamente:	<p>I. Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 1 año, o</p> <p>II. Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 2 años.</p>
--	--

REQUISITOS TÉCNICOS

Especialización deseable	N/A	Diplomado	Magíster
		X	

Postítulo o Grado académico deseable Formulación y Evaluación de Proyectos, Inspección Técnica de Obras, Metodología BIM, Administración de Obras de Construcción, entro otros relacionados.

Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> - ITO (Inspector Técnico de Obras) - Programa de Aseguramiento de Calidad (PAC) - Metodología BIM - Técnicas para la Gestión del Mantenimiento - Eficiencia Energética - Formulación de Proyectos - CAD - Elaboración de presupuestos - Diseño de proyectos de infraestructura
--	--

Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint y Project)		X	
	CAD (Autocad, Archicad, u otro)		X	
	Metodología BIM (Archicad, Revit)		X	

VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

Probidad y Ética en la Gestión Pública: Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales y privilegiando la generación de valor público y el interés



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E354345/2023
 Por orden del Contralor General de la República.
 Fecha: 07/06/2023
 SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
 Contralor Regional

<p>general por sobre todo el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.</p>
<p>Vocación de Servicio Público: Capacidad de reconocer el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.</p>
<p>Conciencia de Impacto Público: Capacidad de comprender el contexto, evaluación y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.</p>
<p>COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO</p>
<p>Adaptabilidad y aprendizaje: Habilidad para adaptarse y trabajar efectivamente frente a una variedad de situaciones diferentes a las rutinas habituales y que a partir de ellas se generan aprendizajes nuevos que facilitan el poder identificar modelos o conexiones entre situaciones y aspectos claves o subyacentes en asuntos complejos.</p>
<p>Orientación al Servicio: Mantiene actualizado el conocimiento de su sector. Utiliza habilidades y conocimientos técnicos en la aplicación de la excelencia profesional para proporcionar un excelente servicio hacia las personas y la educación, beneficiando así la imagen de la Educación Pública.</p>
<p>Apego a las normas y procedimientos: Respetar las políticas organizacionales, comprendiendo la importancia de seguir los procedimientos para el correcto logro de los resultados, es la habilidad y deseo de alinear sus propias conductas con las necesidades, prioridades y metas de la organización, actuando de tal manera que pueda promoverlas hacia su entorno.</p>
<p>COMPETENCIAS ESPECIFICAS DEL CARGO</p>
<p>Trabajo en Equipo: Corresponde a la genuina intención de colaboración y cooperación con otros; capacidad de formar parte de un equipo, de trabajar en conjunto y colaboración, opuesto a hacerlo de manera individual o competitivamente. Utilizar habilidades de comunicación que facilitan la participación, la opinión, la resolución de conflictos de manera adecuada y el desarrollo de un espíritu de equipo.</p>
<p>Comunicación Asertiva: Es la habilidad comunicacional y social que se manifiesta en una actitud transparente y constructiva en la relación con otros y otras, y, sobre todo en el abordaje de situaciones difíciles o conflictivas en las que se requiere planteamientos verbales concretos y oportunos que conduzcan a decisiones u orientaciones concretas.</p>
<p>Pensamiento Crítico: Es la habilidad para analizar variadas situaciones, con distinto grado de complejidad, y desarrollar otros tipos de enfoques para contribuir en efectivas opciones de solución a éstas. Utiliza su pensamiento creativo e incentiva a otros a considerar enfoques creativos.</p>
<p>Organización Metódica: Es la capacidad de establecer un orden y control de sus actividades de acuerdo al cumplimiento de plazos y objetivos de sus labores; desarrollar una adecuada planificación de su trabajo, y tener control en el de otros de ser necesario.</p>
<p>Tolerancia a la Presión: Corresponde a la habilidad para continuar actuando con eficacia en situaciones de presión de tiempo y desacuerdo, oposición o adversidad. Es la capacidad para responder y trabajar con alto desempeño en situaciones de mucha exigencia.</p>

<p>PROFESIONAL DE COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES, OPERACIONES Y SOPORTE DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN</p>	
ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	13°
CÓDIGO	IQ-P16
LUGAR DE DESEMPEÑO	Iquique, Región de Tarapacá
<p>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</p>	
Unidad / Área de Desempeño	Subdirección de Administración y Finanzas
Dependencia directa	Encargado(a) del Departamento de Coordinación de Servicios Generales, Operaciones y Soporte de Tecnologías de la Información
Reporta a	Encargado(a) del Departamento de Coordinación de Servicios Generales, Operaciones y Soporte de Tecnologías de la Información



TOMADO DE RAZON CON ALCANCES
 Oficio: E354345/2023
 Por orden del Contralor General de la República.
 Fecha: 07/06/2023
 SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
 Contralor Regional

Supervisa a	N/A
Clientes internos	Todas Las unidades del Servicio Local de Educación Pública, salas cunas, jardines infantiles y establecimientos educacionales del territorio.
Clientes externos	Dirección de Educación Pública, Municipios, Contraloría Regional, Contraloría General de la República, Proveedores de Productos y Servicios de TI, Dirección de Compras y Contratación Pública – Chile Compra.
Objetivo principal del cargo	Coordinar y gestionar las áreas de Servicios Generales, Operaciones y Soporte TI, garantizando y brindando soporte para el adecuado funcionamiento de las instalaciones y óptimo desarrollo de la institución, de acuerdo con las necesidades presentes y futuras, según la normativa vigente, y, asimismo, gestionar el apoyo en el ámbito de seguridad informática, activo fijo e inventario en los establecimientos educacionales.
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Entregar lineamientos y orientar al (los) equipo(s) a cargo, respecto de los procesos relativos a servicios generales, operaciones y soporte de tecnologías de la información para el Servicio Local y las salas cunas, jardines infantiles y establecimientos educacionales dependientes. • Participar en comités y reuniones, con actores internos y externos del Servicio, tales como asociaciones de funcionarios, comité paritario, comité de higiene y seguridad y municipios, con el objetivo de conocer requerimientos y necesidades de la institución. • Identificar los requerimientos de clientes internos y externos del Servicio, a partir de la información que le entreguen distintas Subdirecciones y/o de manera directa en las unidades educativas dependientes, reconociendo las necesidades que demandan ser cubiertas, para posteriormente coordinar reuniones y definir acciones que respondan a dichos requerimientos y necesidades. • Gestionar acciones el seguimiento de los requerimientos de los clientes internos y externos del Servicio, comunicándose con proveedores para obtener bienes y servicios, o bien, abordar asuntos vinculados a ellos, asegurándose que se cubran los requerimientos y necesidades presentes, según lo acordado y de acuerdo con la normativa establece. • Planificar reuniones periódicas con funcionarios(as) que administran contratos, controlando que los planes de acción se orienten a las necesidades y requerimientos del Servicio. • Realizar seguimiento a planes de acción de administración de las distintas unidades del Servicio, a fin de resguardar la provisión de bienes y servicios requeridos para un óptimo desarrollo de las funciones institucionales. • Elaborar reportes de seguimiento, registrando la ejecución de los planes y procesos relacionados, así como las desviaciones y oportunidades de mejora detectadas. • Asegurar y garantizar la continuidad operativa de los procesos basados en tecnologías, considerando entre ellos los principales servicios TI: <ul style="list-style-type: none"> ○ Arriendo de estaciones de trabajo (computadores AIO / Notebooks) ○ Servicio de impresión multifuncional ○ Servicio de redes, telefonía y navegación internet ○ Gestión de la página web y las cuentas de correo del SLEP • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa que se encuentren dentro de su ámbito de acción, así como también prestar apoyo de acuerdo a las necesidades del Servicio.

REQUISITOS DEL CARGO

Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°4, de 2018, del Ministerio de Educación.

Nivel Educacional	Educación Media	Técnico de nivel superior	Profesional
			X
Estudios y experiencia	Requisito Legal para estamento Profesional que se detalla por grado de la siguiente manera:		
Grados 7º, 8º y 9º E.U.S., alternativamente:	I. Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 2 años, o		



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficio: E354345/2023

Por orden del Contralor General de la República.

Fecha: 07/06/2023

SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS

Contralor Regional

	II. Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 3 años.
--	--

REQUISITOS TÉCNICOS

Especialización deseable	N/A	Diplomado	Magíster	
		X		
Postítulo o Grado académico deseable	Logística, Operaciones, Gestión y manejo de recursos físicos y tecnológicos, Prevención de Riesgos, Soporte Informático, Soporte TI, entre otros.			
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Servicios Generales - Logística - Control de bodega - Manejo de inventarios - Gestión de contratos - Mantenimiento de infraestructura y equipamientos 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Logística		X	
	Gestión de contratos		X	
	Mantenimiento de infraestructura y equipamientos		X	

VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

Probidad y Ética en la Gestión Pública: Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre todo el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.

Vocación de Servicio Público: Capacidad de reconocer el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.

Conciencia de Impacto Público: Capacidad de comprender el contexto, evaluación y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.

COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO

Adaptabilidad y aprendizaje: Habilidad para adaptarse y trabajar efectivamente frente a una variedad de situaciones diferentes a las rutinas habituales y que a partir de ellas se generan aprendizajes nuevos que facilitan el poder identificar modelos o conexiones entre situaciones y aspectos claves o subyacentes en asuntos complejos.

Orientación al Servicio: Mantiene actualizado el conocimiento de su sector. Utiliza habilidades y conocimientos técnicos en la aplicación de la excelencia profesional para proporcionar un excelente servicio hacia las personas y la educación, beneficiando así la imagen de la Educación Pública.

Apego a las normas y procedimientos: Respetar las políticas organizacionales, comprendiendo la importancia de seguir los procedimientos para el correcto logro de los resultados, es la habilidad y deseo de alinear sus propias conductas con las necesidades, prioridades y metas de la organización, actuando de tal manera que pueda promoverlas hacia su entorno.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO

Autonomía: Es la capacidad para responder de manera proactiva a los desafíos o dificultades, sin esperar a efectuar todas las consultas en la línea jerárquica, evitando así el agravamiento de problemas de importancia menor. Es responder con rapidez asegurando una efectiva continuidad en las gestiones del área.



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E354345/2023
 Por orden del Contralor General de la República.
 Fecha: 07/06/2023
 SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
 Contralor Regional

Habilidades Comunicacionales: Capacidad de expresar las propias ideas y entender las de los demás de manera clara y efectiva. Implica el manejo de contenidos emocionales y racionales, tanto en la comunicación verbal como no verbal.
Solución de Problemas: Reconoce y delimita problemas, identificando y analizando información para buscar posibles soluciones, y las implementa para responder con prontitud y de manera práctica a las contingencias.
Sistematización de Problemas: Es la habilidad de ejecutar trabajos siguiendo normas y secuencias planificadas de acciones; actuar de acuerdo a un plan establecido y administrar de forma eficaz y eficiente los recursos disponibles.
Tolerancia a la Frustración: Corresponde a la capacidad del individuo de sobreponerse a situaciones adversas o a resultados que no encajan en las expectativas, lo que le permite redefinir estrategias o acciones para continuar.

PROFESIONAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS	
ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	13°
CÓDIGO	IQ-P17
LUGAR DE DESEMPEÑO	Iquique, Región de Tarapacá
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Subdirección de Gestión de Personas
Dependencia Directa	Encargado(a) del Departamento de Prevención de Riesgos
Reporta a	Encargado(a) del Departamento de Prevención de Riesgos
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Jardines infantiles, salas cunas, establecimientos educacionales y todas las áreas del Servicio Local.
Clientes Externos	Subsecretaría de Previsión Social, Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO), Comisión Médica de Reclamos (COMERE), Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), SEREMI de Salud, Servicios de Salud, Mutualidades de Empleadores, Prestadores de Salud en Convenio, Dirección del Trabajo, Inspección del Trabajo, Dirección de Educación Pública, Proveedores de servicios que se contraten.
Objetivo principal del Cargo	Planificar, conducir, asesorar y promover la implementación de procesos, normas e iniciativas asociadas a materias de emergencias, higiene y seguridad, desarrollando acciones preventivas y correctivas, con el fin de evitar y disminuir accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, aportando a la calidad de vida y salud laboral de los y las funcionarias del Servicio Local, establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles dependientes.
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Asesorar a la institución en temas de Prevención de Riesgos y mejoramiento de ambientes de trabajo, según normas legales y procedimientos vigentes. • Asesorar e instruir a las y los trabajadores y jefaturas en materias de higiene y salud ocupacional. • Liderar la planificación y ejecución de acciones destinadas a prevención y atención de accidentes y enfermedades profesionales producidas en las dependencias del Servicio Local. • Liderar la elaboración y el desarrollo de Planes de Evacuación y Emergencia y el Reglamento de Higiene y Seguridad para el Servicio Local de Educación Pública, asesorando a su vez a los establecimientos educacionales y jardines infantiles del territorio en la materia, considerando las características estructurales de cada uno de ellos. • Asesorar respecto a la conformación y funcionamiento de Comités Paritarios de Higiene y Seguridad existentes en los establecimientos



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E354345/2023
Por orden del Contralor General de la República.
Fecha: 07/06/2023
SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
Contralor Regional

	<p>educacionales, salas cunas, jardines infantiles y dependencias del Servicio Local de Educación Pública.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Colaborar con las iniciativas que aporten a la calidad de vida y salud de los trabajadores, como también el cumplimiento de las condiciones de higiene y seguridad básicas en los lugares de trabajo. • Evaluar los ambientes de trabajo según la normativa vigente, para recomendar e implementar mejoras de ambientes de trabajo. • Conducir y orientar simulaciones de posibles emergencias dentro del Servicio Local, los establecimientos educacionales y jardines infantiles (Plan Integral de Evacuación y Seguridad Escolar). • Analizar, desarrollar e implementar procesos, iniciativas y herramientas relacionadas a la prevención de riesgos, así como elaborar procedimientos e instructivos en materias de higiene, salud laboral, emergencia y evacuación para las distintas dependencias de la institución. • Interactuar con el organismo administrador del seguro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales según procedimientos establecidos, manteniendo comunicación y coordinación permanente. • Gestionar los accidentes, incidentes y siniestros que ocurran en la institución, además de investigar la naturaleza del accidente según la normativa vigente y procedimientos establecidos y analizar la tasa de accidentabilidad de riesgo y siniestrabilidad. • Realizar y/o coordinar visitas de inspección a los distintos establecimientos educacionales del territorio del SLEP, en conjunto con los responsables que corresponda en cada establecimiento. • Identificar e implementar medidas preventivas para la disminución de riesgos asociados a las actividades del Servicio Local de Educación Pública, y de los establecimientos educacionales y jardines infantiles vía transferencia de fondos. • Coordinar con el Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas y el organismo administrador de la Ley N° 16.744 los cursos de capacitación en el ámbito de la prevención de riesgos. • Ejecutar capacitaciones al personal del Servicio Local, con el objetivo de difundir las normativas de seguridad y los riesgos de accidentes dentro del trabajo. • Asegurar el cumplimiento de la Ley N°16.744 que "Establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales" y sus reglamentos complementarios, tanto en el Servicio Local como en los establecimientos educacionales vinculados a él. • Diseñar y asegurar la ejecución del Programa Anual de Prevención de Riesgos y Mejoramiento de los Ambientes de Trabajo del SLEP y de los establecimientos educacionales dependientes. • Coordinar y ejecutar la evaluación de Factores de Riesgo Psicosocial con la Mutualidad e instituciones relacionadas. • Supervisar el cumplimiento de estándares de seguridad de empresas externas que presten servicios o realicen trabajos para el SLEP en los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles del territorio. • Gestionar la adquisición y entrega de materiales e implementos de prevención de riesgos para las y los funcionarios del SLEP, según necesidades y en atención a las funciones desempeñadas y el presupuesto asignado. • Atender y/o coordinar la atención de inquietudes presentadas por las y los funcionarios del SLEP y empresas contratistas en el ámbito de su competencia. • Realizar evaluación estadística de resultados sobre los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales dentro de las dependencias del Servicio Local. • Mantener actualizados el mapa de riesgo de las oficinas del SLEP y de los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles dependientes. • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa que se encuentren dentro de su ámbito de acción, así como también prestar apoyo de acuerdo a las necesidades del Servicio.
--	--



TOMADO DE RAZON CON ALCANCES
Oficio: E354345/2023
Por orden del Contralor General de la República.
Fecha: 07/06/2023
SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
Contralor Regional

REQUISITOS DEL CARGO				
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°4, de 2018, del Ministerio de Educación.				
Nivel Educacional	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional	
			X	
Estudios y Experiencia	Requisito Legal para estamento Profesional que se detalla por grado de la siguiente manera:			
Grados 13° y 15° E.U.S.:	Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente.			
REQUISITOS TÉCNICOS				
Especialización deseable	N/A	Diplomado	Magíster	
		X		
Postítulo o Grado académico deseable	Prevención de Riesgos, Salud Ocupacional, Ergonomía, Calidad de Vida Laboral			
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Certificación de Comités Paritarios de Higiene y Seguridad (CDHS) - Prevención de Riesgos - Seguridad Laboral - Seguridad Ocupacional - Mejoramiento de ambientes laborales - Entre otros relacionados a las materias propias del cargo. 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo		X	
	Salud Ocupacional		X	
	Matrices de riesgo		X	
	Normativa en el ámbito de salud ocupacional y seguridad		X	
	Protocolos ISTAS 21, Tmert y Radiación UV		X	
	Manejo sistema de gestión de higiene, seguridad y mejoramiento de ambientes laborales		X	
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES				
Probidad y Ética en la Gestión Pública: Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre todo el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.				
Vocación de Servicio Público: Capacidad de reconocer el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.				
Conciencia de Impacto Público: Capacidad de comprender el contexto, evaluación y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.				
COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO				
Adaptabilidad y aprendizaje: Habilidad para adaptarse y trabajar efectivamente frente a una variedad de situaciones diferentes a las rutinas habituales y que a partir de ellas se generan				



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E354345/2023
 Por orden del Contralor General de la República.
 Fecha: 07/06/2023
 SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
 Contralor Regional

aprendizajes nuevos que facilitan el poder identificar modelos o conexiones entre situaciones y aspectos claves o subyacentes en asuntos complejos.
Orientación al Servicio: Mantiene actualizado el conocimiento de su sector. Utiliza habilidades y conocimientos técnicos en la aplicación de la excelencia profesional para proporcionar un excelente servicio hacia las personas y la educación, beneficiando así la imagen de la Educación Pública.
Apego a las normas y procedimientos: Respetar las políticas organizacionales, comprendiendo la importancia de seguir los procedimientos para el correcto logro de los resultados, es la habilidad y deseo de alinear sus propias conductas con las necesidades, prioridades y metas de la organización, actuando de tal manera que pueda promoverlas hacia su entorno.
COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO
Trabajo en Equipo: Corresponde a la genuina intención de colaboración y cooperación con otros; capacidad de formar parte de un equipo, de trabajar en conjunto y colaboración, opuesto a hacerlo de manera individual o competitivamente. Utilizar habilidades de comunicación que facilitan la participación, la opinión, la resolución de conflictos de manera adecuada y el desarrollo de un espíritu de equipo.
Comunicación Asertiva: Es la habilidad comunicacional y social que se manifiesta en una actitud transparente y constructiva en la relación con otros y otras, y, sobre todo en el abordaje de situaciones difíciles o conflictivas en las que se requiere planteamientos verbales concretos y oportunos que conduzcan a decisiones u orientaciones concretas.
Pensamiento Crítico: Es la habilidad para analizar variadas situaciones, con distinto grado de complejidad, y desarrollar otros tipos de enfoques para contribuir en efectivas opciones de solución a éstas. Utiliza su pensamiento creativo e incentiva a otros a considerar enfoques creativos.
Organización Metódica: Es la capacidad de establecer un orden y control de sus actividades de acuerdo al cumplimiento de plazos y objetivos de sus labores; desarrollar una adecuada planificación de su trabajo, y tener control en el de otros de ser necesario.
Tolerancia a la Presión: Corresponde a la habilidad para continuar actuando con eficacia en situaciones de presión de tiempo y desacuerdo, oposición o adversidad. Es la capacidad para responder y trabajar con alto desempeño en situaciones de mucha exigencia.

PROFESIONAL DE BIENESTAR Y CALIDAD DE VIDA	
ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	15°
CÓDIGO	IQ-P18
LUGAR DE DESEMPEÑO	Iquique, Región de Tarapacá
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Subdirección de Gestión de Personas
Dependencia Directa	Encargado(a) del Departamento de Bienestar y Calidad de Vida
Reporta a	Encargado(a) del Departamento de Bienestar y Calidad de Vida
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Jardines infantiles, salas cunas, establecimientos educacionales y todas las unidades del Servicio Local de Educación Pública.
Clientes Externos	Entidades de Previsión Social, Instituciones de Salud, Compañías de Seguro, Cajas de Compensación, Proveedores de servicios y capacitación, Dirección Nacional del Servicio Civil, Dirección de Educación Pública, Contraloría General de la República.
Objetivo principal del cargo	Apoyar integralmente el trabajo del Departamento de Bienestar y Calidad de Vida del Servicio Local de Educación Pública, ejecutando las acciones necesarias para que las y los funcionarios de los jardines infantiles, salas cunas, establecimientos educacionales y todas las unidades del Servicio Local logren una mejor calidad de vida, promoviendo la compatibilidad laboral con la vida personal, los espacios laborales saludables y el cuidado de la salud mental en el ambiente laboral.



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E354345/2023
 Por orden del Contralor General de la República.
 Fecha: 07/06/2023
 SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
 Contralor Regional

Funciones del cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Diseñar e implementar programas vinculados a las áreas recreativas, artísticas, formativas y culturales con los(as) funcionarios(as) de los Jardines infantiles vía transferencia de fondos, establecimientos educacionales y todas las unidades del Servicio Local de Educación Pública, contribuyendo a su desarrollo e integración con la institución. • Generar instancias de participación para las personas funcionarias del Servicio Local en relación con el autocuidado, salud mental, bienestar y calidad de vida laboral. • Monitorear y analizar periódicamente la gestión del Servicio de Bienestar dentro del Servicio Local de Educación, procurando mantener actualizados los procedimientos internos y el levantamiento de las necesidades de los(as) afiliados(as) respecto a sus materias. • Generar reportes ejecutivos sobre la gestión y funcionamiento del Departamento de Bienestar y Calidad de Vida al (a la) Jefe(a) de la Subdirección de Gestión de Personas. • Proponer y gestionar convenios con diferentes entidades en beneficio de las personas funcionarias del Servicio Local, contando con la tramitación administrativa correspondiente para su correcta ejecución. • Desarrollar programas y campañas de prevención y cuidado en materias de salud mental, ambientes laborales saludables, buen clima laboral y convivencia para las y los funcionarios del Servicio Local, establecimientos educacionales y jardines infantiles, contribuyendo a mejorar los climas organizacionales. • Mantener un sistema de comunicación permanente dirigido a los(as) funcionarios(as) de todas las unidades del Servicio para facilitar el uso de los beneficios disponibles para los(as) afiliados(as) al Servicio de Bienestar (cuando se cree como tal). • Revisar y controlar a documentación asociada a los beneficios a los que pueden acceder las y los funcionarios del Servicio Local, los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles, velando que esta cuente con la información y datos correctos para la elaboración de resoluciones que autorizan los pagos correspondientes. • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa que se encuentren dentro de su ámbito de acción, así como también prestar apoyo de acuerdo a las necesidades del Servicio.
----------------------------	--

REQUISITOS DEL CARGO

Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°4, de 2018, del Ministerio de Educación.

Nivel Educativo	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
			X
Estudios y Experiencia	Requisito Legal para estamento Profesional que se detalla por grado de la siguiente manera:		
Grados 13° y 15° E.U.S.:	Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente.		

REQUISITOS TÉCNICOS

Especialización deseable	N/A	Diplomado	Magíster
		X	
Postítulo o Grado académico deseable	Gestión de Recursos Humanos, Gestión de Personas, Calidad de Vida Laboral, Gestión de Cambio, Gestión de Servicios de Bienestar, Seguridad Social.		
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitación en Salud Familiar - Resolución y manejo de conflictos - Humanización y trato al usuario - Violencia de género e intrafamiliar - Organizaciones comunitarias - Bienestar y calidad de vida - Liderazgo y trabajo en equipo 		



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E354345/2023
 Por orden del Contralor General de la República.
 Fecha: 07/06/2023
 SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
 Contralor Regional

		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
Conocimientos técnicos e informáticos deseables	MS Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Conocimiento de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto		X	
	Conocimiento de la Ley N° 18.575		X	
	Normas de aplicación general en materia de gestión de personas del Servicio Civil		X	
	Decreto Supremo N°28 de 1994, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social (Reglamento general para los Servicios de Bienestar fiscalizados por la Superintendencia de Seguridad Social		X	

VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

Probidad y Ética en la Gestión Pública: Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre todo el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.

Vocación de Servicio Público: Capacidad de reconocer el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.

Conciencia de Impacto Público: Capacidad de comprender el contexto, evaluación y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.

COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO

Adaptabilidad y aprendizaje: Habilidad para adaptarse y trabajar efectivamente frente a una variedad de situaciones diferentes a las rutinas habituales y que a partir de ellas se generan aprendizajes nuevos que facilitan el poder identificar modelos o conexiones entre situaciones y aspectos claves o subyacentes en asuntos complejos.

Orientación al Servicio: Mantiene actualizado el conocimiento de su sector. Utiliza habilidades y conocimientos técnicos en la aplicación de la excelencia profesional para proporcionar un excelente servicio hacia las personas y la educación, beneficiando así la imagen de la Educación Pública.

Apego a las normas y procedimientos: Respetar las políticas organizacionales, comprendiendo la importancia de seguir los procedimientos para el correcto logro de los resultados, es la habilidad y deseo de alinear sus propias conductas con las necesidades, prioridades y metas de la organización, actuando de tal manera que pueda promoverlas hacia su entorno.

COMPETENCIAS ESPECIFICAS DEL CARGO

Trabajo en Equipo: Corresponde a la genuina intención de colaboración y cooperación con otros; capacidad de formar parte de un equipo, de trabajar en conjunto y colaboración, opuesto a hacerlo de manera individual o competitivamente. Utilizar habilidades de comunicación que facilitan la participación, la opinión, la resolución de conflictos de manera adecuada y el desarrollo de un espíritu de equipo.

Comunicación Asertiva: Es la habilidad comunicacional y social que se manifiesta en una actitud transparente y constructiva en la relación con otros y otras, y, sobre todo en el abordaje de situaciones difíciles o conflictivas en las que se requiere planteamientos verbales concretos y oportunos que conduzcan a decisiones u orientaciones concretas.

Pensamiento Crítico: Es la habilidad para analizar variadas situaciones, con distinto grado de complejidad, y desarrollar otros tipos de enfoques para contribuir en efectivas opciones de solución a éstas. Utiliza su pensamiento creativo e incentiva a otros a considerar enfoques creativos.

Organización Metódica: Es la capacidad de establecer un orden y control de sus actividades de acuerdo al cumplimiento de plazos y objetivos de sus labores; desarrollar una adecuada planificación de su trabajo, y tener control en el de otros de ser necesario.



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficio: E354345/2023

Por orden del Contralor General de la República.

Fecha: 07/06/2023

SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS

Contralor Regional

Tolerancia a la Presión: Corresponde a la habilidad para continuar actuando con eficacia en situaciones de presión de tiempo y desacuerdo, oposición o adversidad. Es la capacidad para responder y trabajar con alto desempeño en situaciones de mucha exigencia.

TÉCNICO DE PLANIFICACIÓN Y ESTUDIOS (PRE-INVERSIÓN)	
ESTAMENTO	TÉCNICO
GRADO	10°
CÓDIGO	IQ-T01
LUGAR DE DESEMPEÑO	Iquique, Región de Tarapacá
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Subdirección de Infraestructura y Mantenimiento
Dependencia Directa	Encargado(a) de Departamento de Planificación y Estudios (Pre-Inversión)
Reporta a	Encargado(a) de Departamento de Planificación y Estudios (Pre-Inversión)
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Jardines infantiles, salas cunas, establecimientos educacionales y las diferentes áreas del Servicio Local de Educación Pública.
Clientes Externos	Dirección de Presupuestos, Ministerio de Obras Públicas, Gobierno Regional, Ministerio de Desarrollo Social y Familia, Servicio de Salud, Ministerio de Educación, Secretaría Ministerial de Educación, Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, Superintendencia de Educación, Dirección de Educación Pública, Direcciones de Obras Municipales del territorio, Contraloría Regional, Contraloría General de la República.
Objetivo principal del cargo	Apoyar el levantamiento de estudios y análisis, que permitan la priorización de respuestas a requerimientos de infraestructura educacional y la planificación de las carteras de proyectos a desarrollar, para ser financiadas por el Servicio Local o por terceros, de acuerdo a lo establecido por el Plan Estratégico Local (PEL), los Planes anuales respectivos y la Estrategia Nacional Educacional Pública (ENEP).
Funciones del cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Formulación y evaluación de proyectos de inversión para financiamiento de recursos tanto públicos como privados. • Preparar reportes y/o estados de avance de los proyectos en cartera. • Recopilar y mantener actualizada información de los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles sobre las condiciones del territorio donde se emplaza el Servicio Local. • Recopilar información sobre las fuentes de financiamiento y los requerimientos de las comunidades educativas para la realización de estudios, análisis y diagnósticos que ayuden en la planificación de la cartera de proyectos a desarrollar por el servicio. • Apoyar la aplicación de los instrumentos necesarios para poder llevar a cabo los procesos de licitación, contratación y posterior seguimiento del desarrollo de consultorías externas, que permitan contar con perfiles e insumos requeridos en etapas de pre-inversión, en el marco de la cartera priorizada por el Servicio. • Elaborar minutas, informes y planillas para los reportes y/o estados de los proyectos de pre-inversión. • Participar de reuniones de trabajo con otros servicios públicos vinculados al objetivo del cargo. • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa que se encuentren dentro de su ámbito de acción, así como también prestar apoyo de acuerdo a las necesidades del Servicio.
REQUISITOS DEL CARGO	
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°4, de 2018, del Ministerio de Educación.	



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E354345/2023
 Por orden del Contralor General de la República.
 Fecha: 07/06/2023
 SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
 Contralor Regional

Nivel Educacional	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional	
		X		
Estudios y Experiencia	Requisito Legal para estamento Profesional que se detalla por grado de la siguiente manera:			
Grados 10° y 11° E.U.S., alternativamente:	Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste y acreditar una experiencia como técnico no inferior a 3 años.			
REQUISITOS TÉCNICOS				
Especialización deseable	N/A	Diplomado	Magíster	
	X			
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Formulación y Evaluación Social de Proyectos - Planificación - Gestión Pública - SIG (Sistemas de Información Geográfica) - Sistema Nacional de Inversiones - Metodologías para la formulación y evaluación de proyectos de infraestructura educacional 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	MS Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Sistemas de Información Geográfica (SIG)	X		
	Sistema Nacional de Inversiones	X		
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES				
Probidad y Ética en la Gestión Pública: Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre todo el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.				
Vocación de Servicio Público: Capacidad de reconocer el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.				
Conciencia de Impacto Público: Capacidad de comprender el contexto, evaluación y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.				
COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO				
Adaptabilidad y aprendizaje: Habilidad para adaptarse y trabajar efectivamente frente a una variedad de situaciones diferentes a las rutinas habituales y que a partir de ellas se generan aprendizajes nuevos que facilitan el poder identificar modelos o conexiones entre situaciones y aspectos claves o subyacentes en asuntos complejos.				
Orientación al Servicio: Mantiene actualizado el conocimiento de su sector. Utiliza habilidades y conocimientos técnicos en la aplicación de la excelencia profesional para proporcionar un excelente servicio hacia las personas y la educación, beneficiando así la imagen de la Educación Pública.				
Apego a las normas y procedimientos: Respetar las políticas organizacionales, comprendiendo la importancia de seguir los procedimientos para el correcto logro de los resultados, es la habilidad y deseo de alinear sus propias conductas con las necesidades, prioridades y metas de la organización, actuando de tal manera que pueda promoverlas hacia su entorno.				
COMPETENCIAS DEL CARGO				
Trabajo en Equipo: Corresponde a la genuina intención de colaboración y cooperación con otros; capacidad de formar parte de un equipo, de trabajar en conjunto y colaboración, opuesto a hacerlo de manera individual o competitivamente. Utilizar habilidades de comunicación que facilitan la participación, la opinión, la resolución de conflictos de manera adecuada y el desarrollo de un espíritu de equipo.				
Comunicación Asertiva: Es la habilidad comunicacional y social que se manifiesta en una actitud transparente y constructiva en la relación con otros y otras, y, sobre todo en el abordaje de situaciones.				



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E354345/2023
Por orden del Contralor General de la República.
Fecha: 07/06/2023
SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
Contralor Regional

difíciles o conflictivas en las que se requiere planteamientos verbales concretos y oportunos que conduzcan a decisiones u orientaciones concretas.
Pensamiento Crítico: Es la habilidad para analizar variadas situaciones, con distinto grado de complejidad, y desarrollar otros tipos de enfoques para contribuir en efectivas opciones de solución a éstas. Utiliza su pensamiento creativo e incentiva a otros a considerar enfoques creativos.
Organización Metódica: Es la capacidad de establecer un orden y control de sus actividades de acuerdo al cumplimiento de plazos y objetivos de sus labores; desarrollar una adecuada planificación de su trabajo, y tener control en el de otros de ser necesario.
Tolerancia a la Presión: Corresponde a la habilidad para continuar actuando con eficacia en situaciones de presión de tiempo y desacuerdo, oposición o adversidad. Es la capacidad para responder y trabajar con alto desempeño en situaciones de mucha exigencia.

TÉCNICO DE REMUNERACIONES	
ESTAMENTO	TÉCNICO
GRADO	11°
CÓDIGO	IQ-T02
LUGAR DE DESEMPEÑO	Iquique, Región de Tarapacá
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Subdirección de Gestión de Gestión de Personas
Dependencia Directa	Encargado(a) del Departamento de Remuneraciones
Reporta a	Encargado(a) del Departamento de Remuneraciones
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Salas cunas, jardines infantiles, establecimientos educacionales y distintas Subdirecciones del Servicio Local.
Clientes Externos	Dirección de Educación Pública, Servicio de Impuestos Internos, Tesorería General de la República, Contraloría Regional, Contraloría General de la República, Servicios de Salud, instituciones previsionales de salud, administradoras de fondos de pensiones, Cajas de Compensación, Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI), Compañías de Seguros, Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas (CPEIP) del Ministerio de Educación, Banco Estado, PreviRed.
Objetivo Principal del Cargo	Asistir el proceso de preparación y gestión del pago íntegro en tiempo y forma de las remuneraciones de los funcionarios del SLEP y de los establecimientos educacionales y Jardines Infantiles VTF, vinculados, correspondiente a sus remuneraciones y compromisos previsionales.
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en la gestión del proceso general de cálculo y pago de remuneraciones de las y los funcionarios del SLEP, de los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles dependientes dentro de los plazos legales establecidos, colaborando en el envío de la información correspondiente al Departamento de Contabilidad y Finanzas. • Apoyar en el proceso de cálculo de las cotizaciones previsionales, así como en los descuentos por pólizas de seguro e impuestos de las y los funcionarios del SLEP, de acuerdo a la normativa vigente. • Modificar y actualizar la información relativa a AFP, Fonasa o Isapre de las y los funcionarios del Servicio Local en el módulo de remuneraciones. • Recepcionar el Formulario Único de Notificación (FUN) de ISAPRES en el portal PreviRed y/o en plataformas habilitadas. • Aplicar descuentos varios en el módulo de remuneraciones. • Atender y responder consultas relativas al proceso de remuneraciones de las y los funcionarios del programa presupuestario 01 (SLEP) y 02 (servicio educativo), con el objeto de dar respuesta de manera oportuna, de acuerdo a los procedimientos establecidos y dentro de los plazos que estipule el Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas.



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E354345/2023
 Por orden del Contralor General de la República.
 Fecha: 07/06/2023
 SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
 Contralor Regional

	<ul style="list-style-type: none"> Realizar evaluaciones de créditos a entidades financieras en convenio con el SLEP. Actualizar la información en el sistema ERP utilizado como soporte del proceso de remuneraciones para mantener al día la información relativa a las remuneraciones de cada funcionario(a) del Servicio Local. Ejecutar toda acción necesaria que le encomiende su jefatura para aplicar los descuentos varios y previsionales a las y los funcionarios del SLEP. Apoyar en la elaboración del reporte trimestral de dotación dirigido a la Dirección de Presupuestos. Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa que se encuentren dentro de su ámbito de acción, así como también prestar apoyo de acuerdo a las necesidades del Servicio.
--	--

REQUISITOS DEL CARGO

Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°4, de 2018, del Ministerio de Educación.

Nivel Educativo	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
		X	
Estudios y Experiencia	Requisito Legal para estamento Técnico que se detalla por grado de la siguiente manera:		
Grados 10° y 11° E.U.S.:	Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste y acreditar una experiencia como técnico no inferior a 3 años.		

REQUISITOS TÉCNICOS

Especialización deseable	N/A	Diplomado	Magíster	
	X			
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> Normativa general de remuneraciones Normativa general de remuneraciones sector educación (municipal y/o pública) Cálculo y registro de remuneraciones Liquidación y pago de remuneraciones Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado (SIGFE) Remuneraciones de Profesionales y Asistentes de la Educación 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Código del Trabajo (D.F.L. N°1 del 31 de julio de 2002, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social)		X	
	Manejo de Sistema de Gestión de Remuneraciones		X	
	Estatuto de los Profesionales de la Educación (Ley N°19.070)		X	
	Sistema de desarrollo profesional docente (Ley N°20.903)		X	
	Estatuto de los Asistentes de la Educación (Ley N°21.109)		X	
	Estatuto Administrativo (Ley N°18.834)		X	

VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

Probidad y Ética en la Gestión Pública: Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre todo el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.

Vocación de Servicio Público: Capacidad de reconocer el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés y



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E354345/2023
 Por orden del Contralor General de la República.
 Fecha: 07/06/2023
 SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
 Contralor Regional

voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.

Conciencia de Impacto Público: Capacidad de comprender el contexto, evaluación y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.

COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO

Adaptabilidad y aprendizaje: Habilidad para adaptarse y trabajar efectivamente frente a una variedad de situaciones diferentes a las rutinas habituales y que a partir de ellas se generan aprendizajes nuevos que facilitan el poder identificar modelos o conexiones entre situaciones y aspectos claves o subyacentes en asuntos complejos.

Orientación al Servicio: Mantiene actualizado el conocimiento de su sector. Utiliza habilidades y conocimientos técnicos en la aplicación de la excelencia profesional para proporcionar un excelente servicio hacia las personas y la educación, beneficiando así la imagen de la Educación Pública.

Apego a las normas y procedimientos: Respetar las políticas organizacionales, comprendiendo la importancia de seguir los procedimientos para el correcto logro de los resultados, es la habilidad y deseo de alinear sus propias conductas con las necesidades, prioridades y metas de la organización, actuando de tal manera que pueda promoverlas hacia su entorno.

COMPETENCIAS ESPECIFICAS DEL CARGO

Trabajo en Equipo: Corresponde a la genuina intención de colaboración y cooperación con otros; capacidad de formar parte de un equipo, de trabajar en conjunto y colaboración, opuesto a hacerlo de manera individual o competitivamente. Utilizar habilidades de comunicación que facilitan la participación, la opinión, la resolución de conflictos de manera adecuada y el desarrollo de un espíritu de equipo.

Comunicación Asertiva: Es la habilidad comunicacional y social que se manifiesta en una actitud transparente y constructiva en la relación con otros y otras, y, sobre todo en el abordaje de situaciones difíciles o conflictivas en las que se requiere planteamientos verbales concretos y oportunos que conduzcan a decisiones u orientaciones concretas.

Pensamiento Crítico: Es la habilidad para analizar variadas situaciones, con distinto grado de complejidad, y desarrollar otros tipos de enfoques para contribuir en efectivas opciones de solución a éstas. Utiliza su pensamiento creativo e incentiva a otros a considerar enfoques creativos.

Organización Metódica: Es la capacidad de establecer un orden y control de sus actividades de acuerdo al cumplimiento de plazos y objetivos de sus labores; desarrollar una adecuada planificación de su trabajo, y tener control en el de otros de ser necesario.

Tolerancia a la Presión: Corresponde a la habilidad para continuar actuando con eficacia en situaciones de presión de tiempo y desacuerdo, oposición o adversidad. Es la capacidad para responder y trabajar con alto desempeño en situaciones de mucha exigencia.

TÉCNICO DE COMPRAS	
ESTAMENTO	TÉCNICO
GRADO	12°
CÓDIGO	IQ-T03
LUGAR DE DESEMPEÑO	Iquique, Región de Tarapacá
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Subdirección de Administración y Finanzas
Dependencia Directa	Encargado(a) del Departamento de Compras
Reporta a	Encargado(a) del Departamento de Compras
Supervisa a	N/A



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E354345/2023
Por orden del Contralor General de la República.
Fecha: 07/06/2023
SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
Contralor Regional

Clientes Internos	Salas cunas, jardines infantiles y establecimientos educacionales dependientes, además de distintos Departamentos y Subdepartamentos del Servicio Local de Educación Pública.		
Clientes Externos	Dirección de Educación Pública, Superintendencia de Educación, Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI), Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB), Proveedores, Dirección de Presupuestos, Ministerio de Hacienda, Dirección de Compras y Contratación Pública - Chile Compra, Portal de Mercado Público.		
Objetivo Principal del Cargo	Apoyar en la ejecución de los procesos de compras en sus distintas modalidades (compra ágil, convenio marco, licitaciones -pública o privada- y compra o trato directo, u otras que se creen por ley) según la normativa vigente y las necesidades de la institución, de los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles dependientes del Servicio Local.		
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar la realización de los procesos de compra según requerimientos de los establecimientos educacionales, jardines infantiles vía transferencia de fondos y el Servicio Local derivados por el Encargado(a) de Compras. • Cotizar, tramitar y ejecutar los procesos de compras de bienes y servicios para el Servicio Local y sus unidades educativas dependientes, a través del portal de Mercado Público. • Mantener el stock de bienes y/o servicios necesarios para el buen funcionamiento del Servicio Local de Educación Pública, y los establecimientos educacionales y jardines infantiles del territorio. • Apoyar a las áreas requirentes en la preparación de bases de licitación pública y términos de referencia, cumpliendo con la normativa vigente que regula las compras públicas. • Apoyar la elaboración de las especificaciones técnicas en procesos de compras de bienes y/o servicios, de acuerdo con lo solicitado y según los procedimientos establecidos para ello. • Disponer de los expedientes y documentos de pago de los diferentes procesos de compras realizados y derivar al Departamento de Contabilidad y Finanzas para que proceda con el pago. • Solicitar el certificado de recepción conforme a los requirentes y publicarlo en el portal de Mercado Público. • Coordinar la logística y transporte de bienes a las distintas unidades del Servicio Local, establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles, según sus requerimientos o cuando corresponda. • Mantener comunicación constante con los proveedores ante eventuales dudas de los procedimientos de compras y/o contrataciones. • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa que se encuentren dentro de su ámbito de acción, así como también prestar apoyo de acuerdo a las necesidades del Servicio. 		
REQUISITOS DEL CARGO			
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°4, de 2018, del Ministerio de Educación.			
Nivel Educativo	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
		X	
Estudios y Experiencia	Requisito Legal para estamento Técnico que se detalla por grado de la siguiente manera:		
Grados 12° y 13° E.U.S.:	Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste y acreditar una experiencia como técnico no inferior a 2 años.		
REQUISITOS TÉCNICOS			
Especialización deseable	N/A	Diplomado	Magíster
	X		
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Compras Públicas - Certificación de Acreditación Chile Compra - Ley de Compras Públicas N°19.886 y su Reglamento 		



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E354345/2023
Por orden del Contralor General de la República.
Fecha: 07/06/2023
SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
Contralor Regional

	- Otros cursos que realiza la Dirección de Chile Compra y Contratación Pública, Chile Compra.			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Ley N° 19.886 de bases sobre contratos de suministro y prestación de servicios		X	
	Decreto N°250 de 2004, Aprueba Reglamento de la Ley N°19.886 de bases sobre contratos de suministro y prestación de servicios		X	
	Clasificador Presupuestario (D.L. N°854, del 2005)		X	

VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

Probidad y Ética en la Gestión Pública: Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre todo el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.

Vocación de Servicio Público: Capacidad de reconocer el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.

Conciencia de Impacto Público: Capacidad de comprender el contexto, evaluación y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.

COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO

Adaptabilidad y aprendizaje: Habilidad para adaptarse y trabajar efectivamente frente a una variedad de situaciones diferentes a las rutinas habituales y que a partir de ellas se generan aprendizajes nuevos que facilitan el poder identificar modelos o conexiones entre situaciones y aspectos claves o subyacentes en asuntos complejos.

Orientación al Servicio: Mantiene actualizado el conocimiento de su sector. Utiliza habilidades y conocimientos técnicos en la aplicación de la excelencia profesional para proporcionar un excelente servicio hacia las personas y la educación, beneficiando así la imagen de la Educación Pública.

Apego a las normas y procedimientos: Respetar las políticas organizacionales, comprendiendo la importancia de seguir los procedimientos para el correcto logro de los resultados, es la habilidad y deseo de alinear sus propias conductas con las necesidades, prioridades y metas de la organización, actuando de tal manera que pueda promoverlas hacia su entorno.

COMPETENCIAS DEL CARGO

Trabajo en Equipo: Corresponde a la genuina intención de colaboración y cooperación con otros; capacidad de formar parte de un equipo, de trabajar en conjunto y colaboración, opuesto a hacerlo de manera individual o competitivamente. Utilizar habilidades de comunicación que facilitan la participación, la opinión, la resolución de conflictos de manera adecuada y el desarrollo de un espíritu de equipo.

Comunicación Asertiva: Es la habilidad comunicacional y social que se manifiesta en una actitud transparente y constructiva en la relación con otros y otras, y, sobre todo en el abordaje de situaciones difíciles o conflictivas en las que se requiere planteamientos verbales concretos y oportunos que conduzcan a decisiones u orientaciones concretas.

Pensamiento Crítico: Es la habilidad para analizar variadas situaciones, con distinto grado de complejidad, y desarrollar otros tipos de enfoques para contribuir en efectivas opciones de solución a éstas. Utiliza su pensamiento creativo e incentiva a otros a considerar enfoques creativos.

Organización Metódica: Es la capacidad de establecer un orden y control de sus actividades de acuerdo al cumplimiento de plazos y objetivos de sus labores; desarrollar una adecuada planificación de su trabajo, y tener control en el de otros de ser necesario.

Tolerancia a la Presión: Corresponde a la habilidad para continuar actuando con eficacia en situaciones de presión de tiempo y desacuerdo, oposición o adversidad. Es la capacidad para responder y trabajar con alto desempeño en situaciones de mucha exigencia.



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficio: E354345/2023

Por orden del Contralor General de la República.

Fecha: 07/06/2023

SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS

Contralor Regional

TÉCNICO DE CONTABILIDAD Y CONCILIACIONES	
ESTAMENTO	TÉCNICO
GRADO	13°
CÓDIGO	IQ-T04
LUGAR DE DESEMPEÑO	Iquique, Región de Tarapacá
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de desempeño	Subdirección de Administración y Finanzas
Dependencia directa	Encargado(a) del Departamento de Contabilidad y Finanzas
Reporta a	Encargado(a) del Departamento de Contabilidad y Finanzas
Supervisa a	N/A
Clientes internos	Subdirección de Planificación y Control de Gestión (Presupuesto, Planificación Estratégica, Control de Gestión); Departamento de Auditoría y Aseguramiento de la Calidad; Subdepartamento de Compras y otras áreas del Servicio Local.
Clientes externos	Dirección de Educación Pública, Subsecretaría de Educación, Contraloría Regional, Contraloría General de la República, Superintendencia de Educación, Dirección de Presupuestos, Ministerio de Hacienda, Tesorería General de la República, Banco Estado, Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno, Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI).
Objetivo principal del cargo	Prestar apoyo técnico en los procesos de contabilidad y conciliaciones de las distintas cuentas contables del Servicio Local, los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles dependientes, de acuerdo con las normas y disposiciones legales vigentes.
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar y analizar cuentas contables de manera periódica, con el fin de registrar y controlar la información de carácter financiera en el Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado (SIGFE). • Confeccionar la conciliación bancaria de las diferentes cuentas corrientes del Servicio Local, para ser visadas por su jefatura. • Apoyar en el proceso de cierre contable mensual y anual, controlando la cuadratura contable de información en el Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado (SIGFE). • Mantener la información financiero-contable de manera ordenada, fidedigna, al día, accesible y disponible para las auditorías programadas internas y externas. • Realizar y entregar informes contables a su jefatura directa en los plazos establecidos. • Llevar registro y actualización de los bienes de uso del Servicio Local, de acuerdo con las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP). • Revisar, analizar y contabilizar las órdenes de compra, facturas de servicios básicos, beneficios de locomoción (si correspondiera) y reembolsos a nivel nacional, honorarios, fondos fijos y fondos a rendir, para luego ingresarlos al sistema contable. • Recibir y cotejar los documentos que son necesarios en las órdenes de compra y pagos a proveedores. • Entregar respuesta oportuna a los proveedores, encargados de fondos fijos, fondos a rendir y otros. • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa que se encuentren dentro de su ámbito de acción, así como también prestar apoyo de acuerdo a las necesidades del Servicio.
REQUISITOS DEL CARGO	
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°4, de 2018, del Ministerio de Educación.	
Nivel Educativo	Educación Media Técnico de Nivel Superior Profesional



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E354345/2023
 Por orden del Contralor General de la República.
 Fecha: 07/06/2023
 SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
 Contralor Regional

		X	
Estudios y Experiencia	Requisito Legal para estamento Técnico que se detalla por grado de la siguiente manera:		
Grados 12° y 13° E.U.S.:	Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste y acreditar una experiencia como técnico no inferior a 2 años.		
REQUISITOS TÉCNICOS			
Especialización deseable	N/A	Diplomado	Magíster
	X		
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Finanzas - Administración Financiera del Estado - Contabilidad gubernamental - Control Presupuestario - Normativa Contable del Sector Público - Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado (SIGFE). - Subvenciones Escolares y Rendiciones 		
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio
			Nivel Avanzado
	MS Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X
	Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado (SIGFE)		X
	Sistema de gestión de documentos tributarios electrónicos		X
Normativa Contable del Sector Público		X	
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES			
Probidad y Ética en la Gestión Pública: Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre todo el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.			
Vocación de Servicio Público: Capacidad de reconocer el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.			
Conciencia de Impacto Público: Capacidad de comprender el contexto, evaluación y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.			
COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO			
Adaptabilidad y aprendizaje: Habilidad para adaptarse y trabajar efectivamente frente a una variedad de situaciones diferentes a las rutinas habituales y que a partir de ellas se generan aprendizajes nuevos que facilitan el poder identificar modelos o conexiones entre situaciones y aspectos claves o subyacentes en asuntos complejos.			
Orientación al Servicio: Mantiene actualizado el conocimiento de su sector. Utiliza habilidades y conocimientos técnicos en la aplicación de la excelencia profesional para proporcionar un excelente servicio hacia las personas y la educación, beneficiando así la imagen de la Educación Pública.			
Apego a las normas y procedimientos: Respetar las políticas organizacionales, comprendiendo la importancia de seguir los procedimientos para el correcto logro de los resultados, es la habilidad y deseo de alinear sus propias conductas con las necesidades, prioridades y metas de la organización, actuando de tal manera que pueda promoverlas hacia su entorno.			
COMPETENCIAS DEL CARGO			
Trabajo en Equipo: Corresponde a la genuina intención de colaboración y cooperación con otros; capacidad de formar parte de un equipo, de trabajar en conjunto y colaboración, opuesto a hacerlo de manera individual o competitivamente. Utilizar habilidades de comunicación que facilitan la participación, la opinión, la resolución de conflictos de manera adecuada y el desarrollo de un espíritu de equipo.			



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficio: E354345/2023

Por orden del Contralor General de la República.

Fecha: 07/06/2023

SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS

Contralor Regional

Comunicación Asertiva: Es la habilidad comunicacional y social que se manifiesta en una actitud transparente y constructiva en la relación con otros y otras, y, sobre todo en el abordaje de situaciones difíciles o conflictivas en las que se requiere planteamientos verbales concretos y oportunos que conduzcan a decisiones u orientaciones concretas.
Pensamiento Crítico: Es la habilidad para analizar variadas situaciones, con distinto grado de complejidad, y desarrollar otros tipos de enfoques para contribuir en efectivas opciones de solución a éstas. Utiliza su pensamiento creativo e incentiva a otros a considerar enfoques creativos.
Organización Metódica: Es la capacidad de establecer un orden y control de sus actividades de acuerdo al cumplimiento de plazos y objetivos de sus labores; desarrollar una adecuada planificación de su trabajo, y tener control en el de otros de ser necesario.
Tolerancia a la Presión: Corresponde a la habilidad para continuar actuando con eficacia en situaciones de presión de tiempo y desacuerdo, oposición o adversidad. Es la capacidad para responder y trabajar con alto desempeño en situaciones de mucha exigencia.

TÉCNICO DE BODEGA Y LOGÍSTICA	
ESTAMENTO	TÉCNICO
GRADO	15°
CÓDIGO	IQ-T05
LUGAR DE DESEMPEÑO	Iquique, Región de Tarapacá
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de desempeño	Subdirección de Administración y Finanzas
Dependencia directa	Encargado(a) del Subdepartamento de Bodega y Logística
Reporta a	Encargado(a) de Subdepartamento de Bodega y Logística
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Salas cunas, jardines infantiles, establecimientos educacionales y las distintas áreas del Servicio Local.
Clientes Externos	Dirección de Educación Pública, Superintendencia de Educación, Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI), Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB), Proveedores para la contratación de bienes y servicios provistos, Dirección de Compras y Contratación Pública (Chile Compra), Portal de Mercado Público.
Objetivo Principal del Cargo	Apoyar la ejecución de procesos, labores técnicas y administrativas relacionadas con el almacenamiento y mantención de bodegas y operación logística que el Servicio Local requiera, procurando optimizar los recursos involucrados, para la provisión de bienes e insumos a los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles del territorio, a partir de sus conocimientos técnicos, estándares de calidad y normativa vigente aplicable.
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar la digitación y ordenamiento de documentación de todo ingreso y egreso de bienes a bodegas en sistemas informáticos y en el Portal de Mercado Público. • Apoyar administrativamente en el ordenamiento, clasificación y almacenamiento de archivos y documentación del Subdepartamento. • Apoyar en tareas de recepción de bienes, registro y control de órdenes de compra, contratos, facturas, recepción de conformidad y evaluación de proveedores. • Apoyar la atención de proveedores y preparación de pedidos cuando así se requiera. • Mantener el stock de insumos necesarios para el funcionamiento del Servicio Local, los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles del territorio. • Guiar a los encargados(as) de inventario y del resguardo del almacenamiento de insumos y bienes de los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles del territorio.



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E354345/2023
Por orden del Contralor General de la República.
Fecha: 07/06/2023
SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
Contralor Regional

	<ul style="list-style-type: none"> Llevar el registro de entrada y salida de los bienes fungibles que tiene el Servicio Local de Educación Pública, así como apoyar en el control de los establecimientos educacionales y jardines infantiles del territorio en la misma materia. Velar por la integridad de los recursos físicos y financieros del Servicio Local de Educación Pública, los establecimientos educacionales y jardines infantiles del territorio. Apoyar en la elaboración de bases técnicas para la adquisición de servicios requeridos por el SLEP y los establecimientos educacionales y jardines infantiles dependientes. Identificar en visitas a terreno a los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles, aquellas áreas que requieran apoyo del Subdepartamento de Bodega y Logística. Mantener un nivel adecuado de herramientas e insumos que se requieran para dar una respuesta inmediata a situaciones de emergencia. Apoyar en el control logístico del proceso de traslado de materiales, insumos y otros bienes que sean requeridos por los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles del territorio. Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa que se encuentren dentro de su ámbito de acción, así como también prestar apoyo de acuerdo a las necesidades del Servicio.
--	---

REQUISITOS DEL CARGO

Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°4, de 2018, del Ministerio de Educación.

Nivel Educacional	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
		X	
Estudios y experiencia	Requisito Legal para estamento Técnico que se detalla por grado de la siguiente manera:		
Grados 15° y 16° E.U.S., alternativamente:	I. Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste y acreditar una experiencia como técnico no inferior a 1 año, o II. Título de Técnico de Nivel Medio otorgado por un establecimiento de educación técnico profesional del Estado o reconocido por éste y acreditar una experiencia como técnico no inferior a 2 años.		

REQUISITOS TÉCNICOS

Especialización deseable	N/A	Diplomado	Magíster	
	X			
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Certificación de Acreditación de Chile Compra - Manejo de activos fijos y/o inventario - Compras Públicas - Contabilidad Gubernamental - Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público - Sistema de Información para la Administración Financiera del Estado 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP)	X		
	Sistema de Información para la Administración Financiera del Estado (SIGFE)	X		
	Manejo de inventario en sistema de gestión informático		X	
	Documentación contable		X	
	Sistemas ERP	X		



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E354345/2023
 Por orden del Contralor General de la República.
 Fecha: 07/06/2023
 SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
 Contralor Regional

VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

Probidad y Ética en la Gestión Pública: Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre todo el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.

Vocación de Servicio Público: Capacidad de reconocer el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.

Conciencia de Impacto Público: Capacidad de comprender el contexto, evaluación y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.

COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO

Adaptabilidad y aprendizaje: Habilidad para adaptarse y trabajar efectivamente frente a una variedad de situaciones diferentes a las rutinas habituales y que a partir de ellas se generan aprendizajes nuevos que facilitan el poder identificar modelos o conexiones entre situaciones y aspectos claves o subyacentes en asuntos complejos.

Orientación al Servicio: Mantiene actualizado el conocimiento de su sector. Utiliza habilidades y conocimientos técnicos en la aplicación de la excelencia profesional para proporcionar un excelente servicio hacia las personas y la educación, beneficiando así la imagen de la Educación Pública.

Apego a las normas y procedimientos: Respetar las políticas organizacionales, comprendiendo la importancia de seguir los procedimientos para el correcto logro de los resultados, es la habilidad y deseo de alinear sus propias conductas con las necesidades, prioridades y metas de la organización, actuando de tal manera que pueda promoverlas hacia su entorno.

COMPETENCIAS ESPECIFICAS DEL CARGO

Autonomía: Es la capacidad para responder de manera proactiva a los desafíos o dificultades, sin esperar a efectuar todas las consultas en la línea jerárquica, evitando así el agravamiento de problemas de importancia menor. Es responder con rapidez asegurando una efectiva continuidad en las gestiones del área.

Habilidades Comunicacionales: Capacidad de expresar las propias ideas y entender las de los demás de manera clara y efectiva. Implica el manejo de contenidos emocionales y racionales, tanto en la comunicación verbal como no verbal.

Solución de Problemas: Reconoce y delimita problemas, identificando y analizando información para buscar posibles soluciones, y las implementa para responder con prontitud y de manera práctica a las contingencias.

Sistematización de Problemas: Es la habilidad de ejecutar trabajos siguiendo normas y secuencias planificadas de acciones; actuar de acuerdo a un plan establecido y administrar de forma eficaz y eficiente los recursos disponibles.

Tolerancia a la Frustración: Corresponde a la capacidad del individuo de sobreponerse a situaciones adversas o a resultados que no encajan en las expectativas, lo que le permite redefinir estrategias o acciones para continuar.

TÉCNICO DE MANTENIMIENTO

ESTAMENTO	TÉCNICO
GRADO	16°
CÓDIGO	IQ-T06
LUGAR DE DESEMPEÑO	Iquique, Región de Tarapacá

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Unidad / Área de Desempeño	Subdirección de Infraestructura y Mantenimiento
Dependencia Directa	Encargado(a) del Departamento de Mantenimiento



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E354345/2023
Por orden del Contralor General de la República.
Fecha: 07/06/2023
SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
Contralor Regional

Reporta a	Encargado(a) del Departamento de Mantenimiento		
Supervisa a	N/A		
Clientes Internos	Todas las áreas del Servicio Local, salas cunas, jardines infantiles y establecimientos educacionales dependientes del Servicio Local.		
Clientes Externos	Dirección de Educación Pública, Contraloría Regional, Contraloría General de la República, empresas y proveedores de mantenimiento o mantención de equipamiento, servicios básicos y otros servicios, Dirección de Compras y Contratación Pública (Chile Compra).		
Objetivo Principal del Cargo	Apoyar al Encargado(a) del Departamento en el levantamiento de un Plan de Mantenimiento Anual, que considere la programación, coordinación y gestión para llevar a cabo el mantenimiento preventivo y correctivo de los establecimientos educacionales y jardines infantiles del territorio.		
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> Realizar un levantamiento preliminar del estado de la infraestructura y equipamiento educacional de los establecimientos educacionales y jardines infantiles del territorio del SLEP. Realizar un diagnóstico del estado de la infraestructura y los establecimientos, proponiendo un plan de acción y estrategia para realizar una mantención correctiva de urgencia, y un mantenimiento programado preventivo y correctivo. Preparar los antecedentes para el llamado a licitación pública para el Plan de Mantenimiento Anual del Servicio Local y de los establecimientos educacionales y jardines infantiles del territorio. Llevar a cabo el Plan de Mantenimiento, coordinando y gestionando las acciones necesarias para llevar adelante el contrato, y dar pronta solución a la infraestructura y/o equipamiento en mal estado. Realizar una propuesta de plan de contingencia para la mantención preventiva en aquellos establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles que son intervenidos con proyectos de inversión y/o conservación, para que se mantengan el mayor tiempo posible en buenas condiciones, aumentando su vida útil. Participar en mesas de trabajo con el resto de las áreas de la Subdirección, para coordinar las acciones, programación e intervención del Servicio Local de Educación Pública y de los establecimientos educacionales y jardines infantiles del territorio. Mantener un registro actualizado de los trabajos y/o intervenciones realizadas en el Servicio Local de Educación Pública y en los establecimientos educacionales y jardines infantiles, informando en las reuniones al resto de las áreas y las jefaturas correspondientes. Mantener actualizado el Catastro de infraestructura cuando sea realizado, ante cualquier intervención interna o externa, coordinando y gestionando con los equipos encargados de dichas intervenciones. Coordinarse con la empresa licitada y su equipo de trabajo, para lograr el cumplimiento de objetivos y metas establecidas, de acuerdo con la planificación y programación acordada y/o establecida. Gestionar y controlar a las empresas adjudicadas que realicen trabajos relacionados con el Plan Anual de Mantenimiento. Mantener una "biblioteca técnica", con manuales y catálogos actualizados para la mantención preventiva y correctiva de materiales y/ elementos de construcción, equipos, equipamiento, mobiliario, etc. Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa que se encuentren dentro de su ámbito de acción, así como también prestar apoyo de acuerdo a las necesidades del Servicio. 		
REQUISITOS DEL CARGO			
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°4, de 2018, del Ministerio de Educación.			
Nivel Educacional	Educación Media	Técnico de Nivel Superior o Técnico Nivel Medio	Profesional
		X	
Estudios y Experiencia	Requisito Legal para estamento Técnico que se detalla por grado de la siguiente manera:		



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E354345/2023
Por orden del Contralor General de la República.
Fecha: 07/06/2023
SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
Contralor Regional

Grados 15° y 16° E.U.S., alternativamente:	<p>I. Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste y acreditar una experiencia como técnico no inferior a 1 año, o</p> <p>II. Título de Técnico de Nivel Medio otorgado por un establecimiento de educación técnico profesional del Estado o reconocido por éste y acreditar una experiencia como técnico no inferior a 2 años.</p>
---	---

REQUISITOS TÉCNICOS

Especialización deseable	N/A	Diplomado	Magíster	
	X			
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Electricidad, electrónica, aire acondicionado, calefacción, calderas, instalaciones en general, alcantarillado, gas, etc. - Mantenimiento de infraestructura - Mantenciones 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)	X		

VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

Probidad y Ética en la Gestión Pública: Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre todo el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.

Vocación de Servicio Público: Capacidad de reconocer el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.

Conciencia de Impacto Público: Capacidad de comprender el contexto, evaluación y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.

COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO

Adaptabilidad y aprendizaje: Habilidad para adaptarse y trabajar efectivamente frente a una variedad de situaciones diferentes a las rutinas habituales y que a partir de ellas se generan aprendizajes nuevos que facilitan el poder identificar modelos o conexiones entre situaciones y aspectos claves o subyacentes en asuntos complejos.

Orientación al Servicio: Mantiene actualizado el conocimiento de su sector. Utiliza habilidades y conocimientos técnicos en la aplicación de la excelencia profesional para proporcionar un excelente servicio hacia las personas y la educación, beneficiando así la imagen de la Educación Pública.

Apego a las normas y procedimientos: Respetar las políticas organizacionales, comprendiendo la importancia de seguir los procedimientos para el correcto logro de los resultados, es la habilidad y deseo de alinear sus propias conductas con las necesidades, prioridades y metas de la organización, actuando de tal manera que pueda promoverlas hacia su entorno.

COMPETENCIAS DEL CARGO

Trabajo en Equipo: Corresponde a la genuina intención de colaboración y cooperación con otros; capacidad de formar parte de un equipo, de trabajar en conjunto y colaboración, opuesto a hacerlo de manera individual o competitivamente. Utilizar habilidades de comunicación que facilitan la participación, la opinión, la resolución de conflictos de manera adecuada y el desarrollo de un espíritu de equipo.

Comunicación Asertiva: Es la habilidad comunicacional y social que se manifiesta en una actitud transparente y constructiva en la relación con otros y otras, y, sobre todo en el abordaje de situaciones difíciles o conflictivas en las que se requiere planteamientos verbales concretos y oportunos que conduzcan a decisiones u orientaciones concretas.

Pensamiento Crítico: Es la habilidad para analizar variadas situaciones, con distinto grado de complejidad, y desarrollar otros tipos de enfoques para contribuir en efectivas opciones de solución a éstas. Utiliza su pensamiento creativo e incentiva a otros a considerar enfoques creativos.

Organización Metódica: Es la capacidad de establecer un orden y control de sus actividades de acuerdo al cumplimiento de plazos y objetivos de sus labores; desarrollar una adecuada planificación de su trabajo, y tener control en el de otros de ser necesario.

TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficio: E354345/2023

Por orden del Contralor General de la República.

Fecha: 07/06/2023

SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS

Contralor Regional

Tolerancia a la Presión: Corresponde a la habilidad para continuar actuando con eficacia en situaciones de presión de tiempo y desacuerdo, oposición o adversidad. Es la capacidad para responder y trabajar con alto desempeño en situaciones de mucha exigencia.

TÉCNICO DE TESORERÍA	
ESTAMENTO	TÉCNICO
GRADO	17°
CÓDIGO	IQ-T07
LUGAR DE DESEMPEÑO	Iquique, Región de Tarapacá
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Subdirección de Administración y Finanzas
Dependencia Directa	Encargado(a) de Departamento de Contabilidad y Finanzas
Reporta a	Encargado(a) de Departamento de Contabilidad y Finanzas
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Otros Departamentos y Subdepartamentos de la Subdirección de Administración y Finanzas, Subdirección de Gestión de Personas y Subdirección de Planificación y Control de Gestión, además del Departamento de Auditoría y Aseguramiento de la Calidad, del Servicio Local, establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles dependientes.
Clientes Externos	Dirección de Educación Pública, Servicio de Impuestos Internos, PREVIRED, Subsecretaría de Educación, Contraloría Regional, Contraloría General de la República, Dirección de Presupuestos, Tesorería General de la República, Banco Estado, entre otras instituciones relacionadas.
Objetivo Principal del Cargo	Apoyar la gestión de los recursos financieros y procesos contables de la institución de manera eficiente, controlando permanentemente los ingresos y egresos del Servicio, resguardando documentos mercantiles y efectuando movimientos de fondos, evitando el incumplimiento de pagos en los plazos establecidos.
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar a efectuar movimientos de fondos financieros para el pago de las remuneraciones del personal, así como el pago a proveedores de bienes y servicios, según la normativa vigente. • Coordinar la recepción, resguardo y devolución de garantías de seriedad de la oferta y fiel cumplimiento del contrato. • Elaborar informes de movimientos semanales de las cuentas corrientes de la institución. • Controlar la contabilidad, certificados y/o registros de egresos e ingresos de fondos cuando corresponda. • Ingresar la información relacionada con el pago de facturas y depósitos de los convenios de transferencias en el sistema informático con que opere la institución. • Gestionar el pago de viáticos y reembolsos asociados a los cometidos funcionarios del personal del Servicio Local de Educación Pública. • Apoyar la gestión del pago de remuneraciones de los funcionarios(as) y del personal contratado a honorarios del Servicio, los establecimientos educacionales y jardines infantiles vía transferencia de fondos, enviando información al banco en forma oportuna. • Apoyar en asesorar permanentemente al Departamento de Contabilidad y Finanzas del Servicio, en lo relativo al funcionamiento de las funciones de tesorería. • Apoyar en la ejecución de todas las actividades que aseguren un buen manejo de la tesorería de la institución. • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa que se encuentren dentro de su ámbito de acción, así como también prestar apoyo de acuerdo a las necesidades del Servicio.



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E354345/2023
 Por orden del Contralor General de la República.
 Fecha: 07/06/2023
 SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
 Contralor Regional

REQUISITOS DEL CARGO				
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°4, de 2018, del Ministerio de Educación.				
Nivel Educativo	Educación Media	Técnica de Nivel Superior o Técnico de Nivel Medio	Profesional	
		X		
Estudios y Experiencia	Requisito Legal para estamento Técnico que se detalla por grado de la siguiente manera:			
Grado 17° E.U.S., alternativamente:	I. Título de Técnico de Nivel Superior, otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste, o II. Título de Técnico de Nivel Medio, otorgado por un establecimiento de educación técnico profesional del Estado o reconocido por éste.			
REQUISITOS TÉCNICOS				
Especialización deseable	N/A	Diplomado	Magíster	
	X			
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Tesorería - Procesos contables y contabilidad gubernamental - Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) - Gestión presupuestaria - Finanzas - Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado (SIGFE) 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Contabilidad Gubernamental		X	
	Plataforma Acepta	X		
	Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado	X		
	Tesorería		X	
	Gestión presupuestaria		X	
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES				
Probidad y Ética en la Gestión Pública: Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre todo el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.				
Vocación de Servicio Público: Capacidad de reconocer el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.				
Conciencia de Impacto Público: Capacidad de comprender el contexto, evaluación y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.				
COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO				
Adaptabilidad y aprendizaje: Habilidad para adaptarse y trabajar efectivamente frente a una variedad de situaciones diferentes a las rutinas habituales y que a partir de ellas se generan aprendizajes nuevos que facilitan el poder identificar modelos o conexiones entre situaciones y aspectos claves o subyacentes en asuntos complejos.				
Orientación al Servicio: Mantiene actualizado el conocimiento de su sector. Utiliza habilidades y conocimientos técnicos en la aplicación de la excelencia profesional para proporcionar un excelente servicio hacia las personas y la educación, beneficiando así la imagen de la Educación Pública.				
Apego a las normas y procedimientos: Respetar las políticas organizacionales, comprendiendo la importancia de seguir los procedimientos para el correcto logro de los resultados, es la habilidad y deseo de alinear sus propias conductas con las necesidades, prioridades y metas de la organización, actuando de tal manera que pueda promoverlas hacia su entorno.				



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficio: E354945/2023

Por orden del Contralor General de la República.

Fecha: 07/06/2023

SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS

Contralor Regional

COMPETENCIAS DEL CARGO

Trabajo en Equipo: Corresponde a la genuina intención de colaboración y cooperación con otros; capacidad de formar parte de un equipo, de trabajar en conjunto y colaboración, opuesto a hacerlo de manera individual o competitivamente. Utilizar habilidades de comunicación que facilitan la participación, la opinión, la resolución de conflictos de manera adecuada y el desarrollo de un espíritu de equipo.

Comunicación Asertiva: Es la habilidad comunicacional y social que se manifiesta en una actitud transparente y constructiva en la relación con otros y otras, y, sobre todo en el abordaje de situaciones difíciles o conflictivas en las que se requiere planteamientos verbales concretos y oportunos que conduzcan a decisiones u orientaciones concretas.

Pensamiento Crítico: Es la habilidad para analizar variadas situaciones, con distinto grado de complejidad, y desarrollar otros tipos de enfoques para contribuir en efectivas opciones de solución a éstas. Utiliza su pensamiento creativo e incentiva a otros a considerar enfoques creativos.

Organización Metódica: Es la capacidad de establecer un orden y control de sus actividades de acuerdo con el cumplimiento de plazos y objetivos de sus labores; desarrollar una adecuada planificación de su trabajo, y tener control en el de otros de ser necesario.

Tolerancia a la Presión: Corresponde a la habilidad para continuar actuando con eficacia en situaciones de presión de tiempo y desacuerdo, oposición o adversidad. Es la capacidad para responder y trabajar con alto desempeño en situaciones de mucha exigencia.

ADMINISTRATIVO(A) DE CONTROL PRESUPUESTARIO Y SUBVENCIONES

ESTAMENTO	ADMINISTRATIVO
GRADO	12°
CÓDIGO	IQ-A01
LUGAR DE DESEMPEÑO	Iquique, Región de Tarapacá

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Unidad / Área de Desempeño	Subdirección de Administración y Finanzas
Dependencia Directa	Encargado(a) de Departamento de Contabilidad y Finanzas
Reporta a	Encargado(a) de Departamento de Contabilidad y Finanzas
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Departamento de Contabilidad y Finanzas, Áreas de Tesorería, Contabilidad y Conciliaciones, Departamento de Auditoría y Aseguramiento de la Calidad, establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles dependientes del Servicio Local de Educación Pública.
Clientes Externos	Dirección de Presupuestos, Ministerio de Hacienda, Dirección de Educación Pública, Subsecretaría de Educación, Superintendencia de Educación, Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB), SEREMI de Educación, Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno, Contraloría Regional, Contraloría General de la República.
Objetivo Principal del Cargo	Apoyar en la gestión administrativa de los recursos económicos que ingresan a la institución a través de los recursos recibidos por la Ley de Presupuestos, así como de diversas subvenciones y fondos, destinados a financiar el funcionamiento del Servicio Local de Educación Pública, los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles, además de apoyar en el control de la ejecución presupuestaria del Servicio Local, de acuerdo con la normativa vigente.
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> Apoyar administrativamente en la gestión y control del presupuesto del Servicio (diferenciado según cada programa presupuestario), cumpliendo estrictamente con la normativa vigente respecto de las subvenciones destinadas a financiar la Educación Pública (Subvención General, Subvención Escolar Preferencial (SEP), Programa de Integración Escolar (PIE), Fondo de Apoyo a la Educación Pública (FAEP), Pro-Retención y



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E354345/2023
 Por orden del Contralor General de la República.
 Fecha: 07/06/2023
 SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
 Contralor Regional

	<p>otros Fondos) que permita maximizar la obtención y utilización de recursos financieros.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en la definición de procedimientos y en la documentación de los procesos relacionados con las materias propias de su cargo, que propendan a la mejora continua de la gestión del Servicio Local de Educación Pública. • Relacionarse con los diversos estamentos del Servicio Local para la preparación y entrega de información a los organismos externos que lo requieran, asegurando el cumplimiento de plazos de entrega de la información, así como en la rendición de las diversas subvenciones y fondos que recibe la institución. • Colaborar en la construcción de indicadores de carácter técnico que permitan realizar un seguimiento en la evolución y comportamiento de los parámetros para la obtención de recursos económicos, en los diversos establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles del Servicio Local de Educación Pública. • Entregar a la jefatura la información que le sea requerida que se relacione con su ámbito de acción. • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa que se encuentren dentro de su ámbito de acción, así como también prestar apoyo de acuerdo a las necesidades del Servicio.
--	--

REQUISITOS DEL CARGO

Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°4, de 2018, del Ministerio de Educación.

Nivel Educativo	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
	X		
Estudios y Experiencia	Requisito Legal para estamento Administrativo que se detalla por grado de la siguiente manera:		
Grados 12° y 13° E.U.S.:	Licencia de Educación Media o equivalente y acreditar experiencia laboral no inferior a 4 años.		

REQUISITOS TÉCNICOS

Especialización deseable	N/A	Diplomado	Magíster	
	X			
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Rendición de Cuentas - Administración Financiera del Estado - Presupuesto público - Financiamiento del Sector Educación - Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado (SIGFE) 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)	X		
	Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado	X		
	Subvenciones Escolares		X	
	Presupuesto Público (gestión, ejecución y control presupuestario)		X	

VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

Probidad y Ética en la Gestión Pública: Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre todo el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.

Vocación de Servicio Público: Capacidad de reconocer el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E354345/2023
 Por orden del Contralor General de la República.
 Fecha: 07/06/2023
 SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
 Contralor Regional

Conciencia de Impacto Público: Capacidad de comprender el contexto, evaluación y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.

COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO

Adaptabilidad y aprendizaje: Habilidad para adaptarse y trabajar efectivamente frente a una variedad de situaciones diferentes a las rutinas habituales y que a partir de ellas se generan aprendizajes nuevos que facilitan el poder identificar modelos o conexiones entre situaciones y aspectos claves o subyacentes en asuntos complejos.

Orientación al Servicio: Mantiene actualizado el conocimiento de su sector. Utiliza habilidades y conocimientos técnicos en la aplicación de la excelencia profesional para proporcionar un excelente servicio hacia las personas y la educación, beneficiando así la imagen de la Educación Pública.

Apego a las normas y procedimientos: Respetar las políticas organizacionales, comprendiendo la importancia de seguir los procedimientos para el correcto logro de los resultados, es la habilidad y deseo de alinear sus propias conductas con las necesidades, prioridades y metas de la organización, actuando de tal manera que pueda promoverlas hacia su entorno.

COMPETENCIAS DEL CARGO

Trabajo en Equipo: Corresponde a la genuina intención de colaboración y cooperación con otros; capacidad de formar parte de un equipo, de trabajar en conjunto y colaboración, opuesto a hacerlo de manera individual o competitivamente. Utilizar habilidades de comunicación que facilitan la participación, la opinión, la resolución de conflictos de manera adecuada y el desarrollo de un espíritu de equipo.

Comunicación Asertiva: Es la habilidad comunicacional y social que se manifiesta en una actitud transparente y constructiva en la relación con otros y otras, y, sobre todo en el abordaje de situaciones difíciles o conflictivas en las que se requiere planteamientos verbales concretos y oportunos que conduzcan a decisiones u orientaciones concretas.

Pensamiento Crítico: Es la habilidad para analizar variadas situaciones, con distinto grado de complejidad, y desarrollar otros tipos de enfoques para contribuir en efectivas opciones de solución a éstas. Utiliza su pensamiento creativo e incentiva a otros a considerar enfoques creativos.

Organización Metódica: Es la capacidad de establecer un orden y control de sus actividades de acuerdo al cumplimiento de plazos y objetivos de sus labores; desarrollar una adecuada planificación de su trabajo, y tener control en el de otros de ser necesario.

Tolerancia a la Presión: Corresponde a la habilidad para continuar actuando con eficacia en situaciones de presión de tiempo y desacuerdo, oposición o adversidad. Es la capacidad para responder y trabajar con alto desempeño en situaciones de mucha exigencia.

ADMINISTRATIVO(A) DE INVENTARIO

ESTAMENTO	ADMINISTRATIVO
GRADO	13°
CÓDIGO	IQ-A02
LUGAR DE DESEMPEÑO	Iquique, región de Tarapacá

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Unidad / Área de desempeño	Subdirección de Administración y Finanzas
Dependencia directa	Encargado(a) del Departamento de Compras y Logística
Reporta a	Encargado(a) del Departamento de Compras y Logística
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Jardines infantiles, salas cunas, establecimientos educacionales y las distintas áreas del Servicio Local.
Clientes Externos	Dirección de Educación Pública, Superintendencia de Educación, Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI), Contraloría Regional, Contraloría General de la República, Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (CAIGG), Proveedores de la contratación de bienes suministrados.



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E354345/2023
 Por orden del Contralor General de la República.
 Fecha: 07/06/2023
 SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
 Contralor Regional

Objetivo Principal del Cargo	Ejecutar labores administrativas relacionadas con el inventario de bienes muebles del Servicio Local de Educación Pública, los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles del territorio.
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> Mantener el stock de insumos necesarios para el funcionamiento del Servicio Local, los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles del territorio. Llevar y mantener actualizado el inventario de los bienes muebles del Servicio Local de Educación Pública, los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles del territorio actualizado. Gestionar las bajas de activos fijos que se encuentren en los distintos inventarios de salas cunas, jardines infantiles, establecimientos educacionales y en las dependencias del Servicio Local. Llevar el registro de entrada y salida de los bienes fungibles y no fungibles que tiene el SLEP, los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles dependientes. Velar por la integridad de los recursos físicos y financieros del Servicio Local de Educación Pública, los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles del territorio. Apoyar a su jefatura directa en funciones de su competencia. Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa que se encuentren dentro de su ámbito de acción, así como también prestar apoyo de acuerdo a las necesidades del Servicio.

REQUISITOS DEL CARGO

Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°4, de 2018, del Ministerio de Educación.

Nivel Educativo	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
	X		
Estudios y experiencia	Requisito Legal para estamento Administrativo que se detalla por grado de la siguiente manera:		
Grados 12° y 13° E.U.S.:	Licencia de Educación Media o equivalente y acreditar experiencia laboral no inferior a 4 años.		

REQUISITOS TÉCNICOS

Especialización deseable	N/A	Diplomado	Magíster	
	X			
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> Manejo de activos fijos y/o inventarios Compras Públicas Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)	X		
	Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP)	X		
	Manejo de inventario en sistema de gestión informático	X		

VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

Probidad y Ética en la Gestión Pública: Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre todo el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.

Vocación de Servicio Público: Capacidad de reconocer el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.

Conciencia de Impacto Público: Capacidad de comprender el contexto, evaluación y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros.

TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficio: E354345/2023
Por orden del Contralor General de la República.
Fecha: 07/06/2023
SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
Contralor Regional



orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.

COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO

Adaptabilidad y aprendizaje: Habilidad para adaptarse y trabajar efectivamente frente a una variedad de situaciones diferentes a las rutinas habituales y que a partir de ellas se generan aprendizajes nuevos que facilitan el poder identificar modelos o conexiones entre situaciones y aspectos claves o subyacentes en asuntos complejos.

Orientación al Servicio: Mantiene actualizado el conocimiento de su sector. Utiliza habilidades y conocimientos técnicos en la aplicación de la excelencia profesional para proporcionar un excelente servicio hacia las personas y la educación, beneficiando así la imagen de la Educación Pública.

Apego a las normas y procedimientos: Respetar las políticas organizacionales, comprendiendo la importancia de seguir los procedimientos para el correcto logro de los resultados, es la habilidad y deseo de alinear sus propias conductas con las necesidades, prioridades y metas de la organización, actuando de tal manera que pueda promoverlas hacia su entorno.

COMPETENCIAS ESPECIFICAS DEL CARGO

Autonomía: Es la capacidad para responder de manera proactiva a los desafíos o dificultades, sin esperar a efectuar todas las consultas en la línea jerárquica, evitando así el agravamiento de problemas de importancia menor. Es responder con rapidez asegurando una efectiva continuidad en las gestiones del área.

Habilidades Comunicacionales: Capacidad de expresar las propias ideas y entender las de los demás de manera clara y efectiva. Implica el manejo de contenidos emocionales y racionales, tanto en la comunicación verbal como no verbal.

Solución de Problemas: Reconoce y delimita problemas, identificando y analizando información para buscar posibles soluciones, y las implementa para responder con prontitud y de manera práctica a las contingencias.

Sistematización de Problemas: Es la habilidad de ejecutar trabajos siguiendo normas y secuencias planificadas de acciones; actuar de acuerdo a un plan establecido y administrar de forma eficaz y eficiente los recursos disponibles.

Tolerancia a la Frustración: Corresponde a la capacidad del individuo de sobreponerse a situaciones adversas o a resultados que no encajan en las expectativas, lo que le permite redefinir estrategias o acciones para continuar.

ADMINISTRATIVO(A) DE SERVICIOS GENERALES, OPERACIONES Y SOPORTE DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

ESTAMENTO	ADMINISTRATIVO
GRADO	14°
CÓDIGO	IQ-A03
LUGAR DE DESEMPEÑO	Iquique, Región de Tarapacá
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Subdirección de Administración y Finanzas
Dependencia Directa	Encargado(a) del Departamento de Coordinación de Servicios Generales, Operaciones y Soporte de Tecnologías de la Información
Reporta a	Encargado(a) del Departamento de Coordinación de Servicios Generales, Operaciones y Soporte de Tecnologías de la Información
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Todas las áreas del Servicio Local, los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles dependientes.
Clientes Externos	Dirección de Educación Pública, Municipios, Contraloría Regional, Contraloría General de la República, Proveedores externos de productos y servicios de TI, Dirección de Compras y Contratación Pública - Chile Compra, Dirección de Presupuestos, Ministerio de Hacienda, entre otros relacionados.
Objetivo Principal del Cargo	Apoyar los procesos de gestión, operación logística y coordinación de la contratación de servicios generales, operaciones y soporte de tecnologías de la información del Servicio Local de Educación Pública, los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles dependientes.



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E354345/2023
 Por orden del Contralor General de la República.
 Fecha: 07/06/2023
 SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
 Contralor Regional

Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar el plan preventivo de mantención de las oficinas, vehículos y equipamiento de los establecimientos educacionales, salas cunas, jardines infantiles y el Servicio Local, para asegurar un buen funcionamiento. • Prestar el soporte para la instalación de equipos computacionales, instalación de softwares, programas y gestión de cuentas de usuarios, manteniendo actualizadas las licencias de software respectivas. • Apoyar en la distribución de insumos de uso básico necesarios para la realización de aseo y mantenimiento de los espacios de los establecimientos educacionales, salas cunas, jardines infantiles y del Servicio Local, procurando asegurar la calidad, higiene y seguridad en los espacios de trabajo. • Recopilar información sobre el estado de las instalaciones del Servicio Local de Educación, establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles, para la ejecución del respectivo plan de mantenimiento. • Realizar configuraciones básicas de acceso a redes disponibles. • Atender a proveedores externos con que se contraten servicios y/o compra de bienes. • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa, que se encuentren dentro de su ámbito de acción, así como también prestar apoyo de acuerdo a las necesidades del Servicio. 			
REQUISITOS DEL CARGO				
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°4, de 2018, del Ministerio de Educación.				
Nivel Educativo	Educación Media	Técnica de Nivel Superior	Profesional	
	X			
Estudios y Experiencia	Requisito Legal para estamento Administrativo que se detalla por grado de la siguiente manera:			
Grados 14º y 16º E.U.S.:	Licencia de Educación Media o equivalente y acreditar experiencia laboral no inferior a 3 años.			
REQUISITOS TÉCNICOS				
Especialización deseable	N/A	Diplomado	Magíster	
	X			
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Tecnologías de la Información - Logística y/o Abastecimiento - Operaciones /Gestión logística - Servicios Generales - Compras públicas 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Gestión de Operaciones y/o Logística	X		
	Servicios Generales	X		
	Abastecimiento	X		
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES				
Probidad y Ética en la Gestión Pública: Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre todo el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.				
Vocación de Servicio Público: Capacidad de reconocer el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.				



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E354345/2023
Por orden del Contralor General de la República.
Fecha: 07/06/2023
SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
Contralor Regional

Conciencia de Impacto Público: Capacidad de comprender el contexto, evaluación y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.

COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO

Adaptabilidad y aprendizaje: Habilidad para adaptarse y trabajar efectivamente frente a una variedad de situaciones diferentes a las rutinas habituales y que a partir de ellas se generan aprendizajes nuevos que facilitan el poder identificar modelos o conexiones entre situaciones y aspectos claves o subyacentes en asuntos complejos.

Orientación al Servicio: Mantiene actualizado el conocimiento de su sector. Utiliza habilidades y conocimientos técnicos en la aplicación de la excelencia profesional para proporcionar un excelente servicio hacia las personas y la educación, beneficiando así la imagen de la Educación Pública.

Apego a las normas y procedimientos: Respetar las políticas organizacionales, comprendiendo la importancia de seguir los procedimientos para el correcto logro de los resultados, es la habilidad y deseo de alinear sus propias conductas con las necesidades, prioridades y metas de la organización, actuando de tal manera que pueda promoverlas hacia su entorno.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO

Autonomía: Es la capacidad para responder de manera proactiva a los desafíos o dificultades, sin esperar a efectuar todas las consultas en la línea jerárquica, evitando así el agravamiento de problemas de importancia menor. Es responder con rapidez asegurando una efectiva continuidad en las gestiones del área.

Habilidades Comunicacionales: Capacidad de expresar las propias ideas y entender las de los demás de manera clara y efectiva. Implica el manejo de contenidos emocionales y racionales, tanto en la comunicación verbal como no verbal.

Solución de Problemas: Reconoce y delimita problemas, identificando y analizando información para buscar posibles soluciones, y las implementa para responder con prontitud y de manera práctica a las contingencias.

Sistematización de Problemas: Es la habilidad de ejecutar trabajos siguiendo normas y secuencias planificadas de acciones; actuar de acuerdo a un plan establecido y administrar de forma eficaz y eficiente los recursos disponibles.

Tolerancia a la Frustración: Corresponde a la capacidad del individuo de sobreponerse a situaciones adversas o a resultados que no encajan en las expectativas, lo que le permite redefinir estrategias o acciones para continuar.

ADMINISTRATIVO(A) DE REMUNERACIONES

ESTAMENTO	ADMINISTRATIVO
GRADO	16°
CÓDIGO	IQ-A04
LUGAR DE DESEMPEÑO	Iquique, Región de Tarapacá
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas
Dependencia Directa	Encargado(a) del Departamento de Remuneraciones
Reporta a	Encargado(a) del Departamento de Remuneraciones
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Jardines infantiles vía transferencia de fondos, establecimientos educacionales, Unidad de Administración y Finanzas, y áreas de la Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas del Servicio Local.
Clientes Externos	Tesorería General de la República, Contraloría Regional y Contraloría General de la República, instituciones previsionales de salud, administradoras de fondos de pensiones, Cajas de Compensación, Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI), Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas (CPEIP) del Ministerio de Educación, mutualidades de empleadores, compañías de seguros.



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E354345/2023
 Por orden del Contralor General de la República.
 Fecha: 07/06/2023
 SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
 Contralor Regional

Objetivo Principal del Cargo	Realizar labores administrativas que apoyen la oportuna ejecución del proceso de cálculo y correcto pago de remuneraciones de las y los funcionarios del Servicio Local, los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles dependientes.		
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> Preparar nóminas del personal del Servicio Local, los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles del territorio para la gestión del pago de sus remuneraciones, así como también de las cotizaciones previsionales, de acuerdo a los procedimientos internos, la normativa vigente y los plazos establecidos para ello. Atender correctamente (de forma clara y oportuna) requerimientos y consultas del público en general relacionado a remuneraciones, mediante correo electrónico, teléfono y/o de manera presencial en las oficinas del SLEP. Garantizar la correcta emisión de reportes, informes, estadísticas, certificados y otros de similar naturaleza, para cumplir con las solicitudes de información de usuarios internos, tales como: Certificados de Renta, Declaraciones Juradas, entre otros. Ingresar la información de personal proporcionada por el Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas relacionada con remuneraciones (trabajo extraordinario, bienios, cargas familiares, entre otros) al sistema informático de personal y de remuneraciones. Ingresar y ejecutar cuando corresponda los descuentos legales, así como de la institución al personal dependiente del Servicio Local. Administrar solicitudes de reembolso de las distintas unidades del Servicio Local, de los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles (cuando corresponda), dando cumplimiento a las exigencias legales y administrativas de la institución, procedimientos establecidos y al sistema de gestión interna establecido. Apoyar en el proceso de tramitación de licencias médicas, a través de la realización de las gestiones administrativas que garanticen la correcta recepción, registro y actualización de documentos asociados a la tramitación de la Licencia (Cotizaciones, Contratos, Resolución Médica, entre otros). Emitir certificados de renta, remuneraciones o liquidaciones de sueldo a las y los funcionarios de los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles que lo soliciten, así como del personal del Servicio Local. Recepcionar documentación y registrar al personal beneficiario del bono de escolaridad, asignación familiar, y otros beneficios que se deban tramitar. Recibir solicitudes de apertura de cuenta vista para Banco Estado, como también la modificación de cuentas bancarias para el pago de remuneraciones. Derivar toda la documentación requerida al Departamento de Contabilidad y Finanzas. Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa que se encuentren dentro de su ámbito de acción, así como también prestar apoyo de acuerdo a las necesidades del Servicio. 		
REQUISITOS DEL CARGO			
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°4, de 2018, del Ministerio de Educación.			
Nivel Educacional	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
	X		
Estudios y experiencia	Requisito Legal para estamento Administrativo que se detalla por grado de la siguiente manera:		
Grados 12º y 13º EUS:	Licencia de Educación Media o equivalente y acreditar experiencia laboral no inferior a 4 años.		
REQUISITOS TÉCNICOS			
Especialización deseable	N/A	Diplomado	Magíster
	X		



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E354345/2023
Por orden del Contralor General de la República.
Fecha: 07/06/2023
SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
Contralor Regional

Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Remuneraciones del sector educacional municipal - Cálculo de remuneraciones 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Cálculo y liquidación de remuneraciones		X	
	Manejo de sistema informático de personal y remuneraciones		X	

VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

Probidad y Ética en la Gestión Pública: Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre todo el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.

Vocación de Servicio Público: Capacidad de reconocer el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.

Conciencia de Impacto Público: Capacidad de comprender el contexto, evaluación y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.

COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO

Adaptabilidad y aprendizaje: Habilidad para adaptarse y trabajar efectivamente frente a una variedad de situaciones diferentes a las rutinas habituales y que a partir de ellas se generan aprendizajes nuevos que facilitan el poder identificar modelos o conexiones entre situaciones y aspectos claves o subyacentes en asuntos complejos.

Orientación al Servicio: Mantiene actualizado el conocimiento de su sector. Utiliza habilidades y conocimientos técnicos en la aplicación de la excelencia profesional para proporcionar un excelente servicio hacia las personas y la educación, beneficiando así la imagen de la Educación Pública.

Apego a las normas y procedimientos: Respetar las políticas organizacionales, comprendiendo la importancia de seguir los procedimientos para el correcto logro de los resultados, es la habilidad y deseo de alinear sus propias conductas con las necesidades, prioridades y metas de la organización, actuando de tal manera que pueda promoverlas hacia su entorno.

COMPETENCIAS ESPECIFICAS DEL CARGO

Autonomía: Es la capacidad para responder de manera proactiva a los desafíos o dificultades, sin esperar a efectuar todas las consultas en la línea jerárquica, evitando así el agravamiento de problemas de importancia menor. Es responder con rapidez asegurando una efectiva continuidad en las gestiones del área.

Habilidades Comunicacionales: Capacidad de expresar las propias ideas y entender las de los demás de manera clara y efectiva. Implica el manejo de contenidos emocionales y racionales, tanto en la comunicación verbal como no verbal.

Solución de Problemas: Reconoce y delimita problemas, identificando y analizando información para buscar posibles soluciones, y las implementa para responder con prontitud y de manera práctica a las contingencias.

Sistematización de Problemas: Es la habilidad de ejecutar trabajos siguiendo normas y secuencias planificadas de acciones; actuar de acuerdo a un plan establecido y administrar de forma eficaz y eficiente los recursos disponibles.

Tolerancia a la Frustración: Corresponde a la capacidad del individuo de sobreponerse a situaciones adversas o a resultados que no encajan en las expectativas, lo que le permite redefinir estrategias o acciones para continuar.



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E354345/2023
 Por orden del Contralor General de la República.
 Fecha: 07/06/2023
 SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
 Contralor Regional

ADMINISTRATIVO(A) DE PROYECTOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN E INNOVACIÓN			
ESTAMENTO	ADMINISTRATIVO		
GRADO	17°		
CÓDIGO	IQ-A05		
LUGAR DE DESEMPEÑO	Iquique, Región de Tarapacá		
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO			
Unidad / Área de Desempeño	Subdirección de Planificación y Control de Gestión		
Dependencia Directa	Encargado(a) del Departamento de Proyectos de Tecnologías de la Información e Innovación		
Reporta a	Encargado(a) del Departamento de Proyectos de Tecnologías de la Información e Innovación		
Supervisa a	N/A		
Clientes Internos	Salas cunas, jardines infantiles, establecimientos educacionales dependientes y todas las áreas del Servicio Local.		
Clientes Externos	Dirección de Educación Pública, Dirección de Presupuestos, Proveedores de servicios informáticos de hardware, Consultoras de las áreas de Innovación y Tecnologías de la Información, Dirección de Compras y Contratación Pública (Chile Compra), Ministerio de Hacienda, Dirección de Presupuestos.		
Objetivo Principal del Cargo	Apoyar los procesos del Departamento de Proyectos de Tecnologías de la Información e Innovación en los proyectos y servicios que desarrolle y/o contrate, dirigido a los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles dependientes, así como al Servicio Local.		
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar la elaboración de proyectos de tecnologías de información e innovación y tramitación administrativa, dirigidos a los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles dependientes, así como del Servicio Local. • Apoyar la elaboración de informes y reportes periódicos que remitan estado de avance y rendimiento de los proyectos de tecnologías de información e innovación del Servicio Local que se encuentren en desarrollo. • Asistir y apoyar los procesos de formulación, implementación y ejecución de los proyectos dependientes del Departamento de TI e Innovación que se requieran presentar a un proceso de EVALTIC (evaluación de proyectos de TIC) a la Dirección de Presupuestos. • Asistir en las labores de supervisión de los programas dependientes del Departamento tanto para el Servicio Local como para los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles del territorio. • Administrar y gestionar la documentación, respaldos e información del área en los sistemas informáticos que utilice el Servicio Local. • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa que se encuentren dentro de su ámbito de acción, así como también prestar apoyo de acuerdo a las necesidades del Servicio. 		
REQUISITOS DEL CARGO			
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°4, de 2018, del Ministerio de Educación.			
Nivel Educativo	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
	X		
Estudios y Experiencia	Requisito Legal para estamento Administrativo que se detalla por grado de la siguiente manera:		
Grados 17°, 18° y 19° E.U.S.:	Licencia de Educación Media o equivalente y acreditar experiencia laboral no inferior a 2 años.		
REQUISITOS TÉCNICOS			
Especialización deseable	N/A	Diplomado	Magíster
	X		



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E354345/2023
 Por orden del Contralor General de la República.
 Fecha: 07/06/2023
 SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
 Contralor Regional

Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Formulación y Evaluación de Proyectos - Gestión Documental - Innovación social/ Innovación pública - Tecnologías de la Información (TI) - Políticas y/o Protocolos de Seguridad de la Información. 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	MS Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Gestión Documental	X		
	Innovación Pública	X		
	Transformación Digital	X		
	Tecnologías de la Información	X		

VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

Probidad y Ética en la Gestión Pública: Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre todo el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.

Vocación de Servicio Público: Capacidad de reconocer el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.

Conciencia de Impacto Público: Capacidad de comprender el contexto, evaluación y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.

COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO

Adaptabilidad y aprendizaje: Habilidad para adaptarse y trabajar efectivamente frente a una variedad de situaciones diferentes a las rutinas habituales y que a partir de ellas se generan aprendizajes nuevos que facilitan el poder identificar modelos o conexiones entre situaciones y aspectos claves o subyacentes en asuntos complejos.

Orientación al Servicio: Mantiene actualizado el conocimiento de su sector. Utiliza habilidades y conocimientos técnicos en la aplicación de la excelencia profesional para proporcionar un excelente servicio hacia las personas y la educación, beneficiando así la imagen de la Educación Pública.

Apego a las normas y procedimientos: Respetar las políticas organizacionales, comprendiendo la importancia de seguir los procedimientos para el correcto logro de los resultados, es la habilidad y deseo de alinear sus propias conductas con las necesidades, prioridades y metas de la organización, actuando de tal manera que pueda promoverlas hacia su entorno.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO

Autonomía: Es la capacidad para responder de manera proactiva a los desafíos o dificultades, sin esperar a efectuar todas las consultas en la línea jerárquica, evitando así el agravamiento de problemas de importancia menor. Es responder con rapidez asegurando una efectiva continuidad en las gestiones del área.

Habilidades Comunicacionales: Capacidad de expresar las propias ideas y entender las de los demás de manera clara y efectiva. Implica el manejo de contenidos emocionales y racionales, tanto en la comunicación verbal como no verbal.

Solución de Problemas: Reconoce y delimita problemas, identificando y analizando información para buscar posibles soluciones, y las implementa para responder con prontitud y de manera práctica a las contingencias.

Sistematización de Problemas: Es la habilidad de ejecutar trabajos siguiendo normas y secuencias planificadas de acciones; actuar de acuerdo a un plan establecido y administrar de forma eficaz y eficiente los recursos disponibles.

Tolerancia a la Frustración: Corresponde a la capacidad del individuo de sobreponerse a situaciones adversas o a resultados que no encajan en las expectativas, lo que le permite redefinir estrategias o acciones para continuar.

ADMINISTRATIVO(A) DE PRESUPUESTO			
ESTAMENTO	ADMINISTRATIVO		
GRADO	17°		
CÓDIGO	IQ-A06		
LUGAR DE DESEMPEÑO	Iquique, región de Tarapacá		
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO			
Unidad / Área de Desempeño	Subdirección de Planificación y Control de Gestión		
Dependencia Directa	Encargado(a) del Departamento de Presupuesto		
Reporta a	Encargado(a) del Departamento de Presupuesto		
Supervisa a	N/A		
Clientes Internos	Salas cunas, jardines infantiles, establecimientos educacionales y todas las unidades del Servicio Local de Educación Pública.		
Clientes Externos	Dirección de Educación Pública, SEREMI de Educación, Departamento Provincial de Educación, Subsecretaría de Educación (División de Planificación y Presupuesto, DIPLAP), Dirección de Presupuestos, Ministerio de Hacienda, Contraloría Regional, Contraloría General de la República, Tesorería General de la República, Banco Estado, entre otros relacionados.		
Objetivo Principal del Cargo	Apoyar administrativamente en la formulación y ejecución del presupuesto de la institución, con estricto apego a la normativa vigente, colaborando y brindando ayuda a los profesionales y a la jefatura del Departamento, para asegurar el correcto funcionamiento del Servicio, los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles dependientes.		
Funciones del Cargo:	<ul style="list-style-type: none"> Solicitar a los distintos Departamentos y Subdepartamentos sus requerimientos presupuestarios, para una correcta planificación y gestión de los recursos. Apoyar en labores administrativas en la formulación del presupuesto exploratorio anual, considerando las necesidades de recursos y su coherencia con los objetivos del Servicio Local. Colaborar en la elaboración de la consolidación de programas de caja del Servicio Local de Educación Pública, para ser presentado a la Dirección de Presupuestos. Recepcionar, analizar y procesar la información financiera y presupuestaria recibida de los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles dependientes, para efectos de la elaboración del presupuesto exploratorio y formulación presupuestaria del año siguiente. Recibir e ingresar la documentación que llega al Departamento, así como despachar antecedentes y documentación que se requieran, dentro y fuera de la institución. Mantener en archivo y resguardar diversos documentos y antecedentes que le sean requeridos. Tramitar la visación y/o aprobación de la jefatura de diversos documentos que requieran otras áreas del Servicio. Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa que se encuentren dentro de su ámbito de acción, así como también prestar apoyo de acuerdo a las necesidades del Servicio 		
REQUISITOS DEL CARGO			
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°4, de 2018, del Ministerio de Educación.			
Nivel Educacional	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
	X		
Estudios y Experiencia	Requisito Legal para estamento Administrativo que se detalla por grado de la siguiente manera:		
Grados 17°, 18° y 19° E.U.S.:	Licencia de Educación Media o equivalente y acreditar experiencia laboral no inferior a 2 años.		



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficio: E354345/2023

Por orden del Contralor General de la República.

Fecha: 07/06/2023

SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS

Contralor Regional

REQUISITOS TÉCNICOS				
Especialización deseable	N/A	Diplomado	Magíster	
	X			
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Formulación y/o gestión presupuestaria - Presupuesto público - Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado (SIGFE) - Contabilidad General de la Nación - Finanzas públicas 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado (SIGFE)	X		
	Normativa presupuestaria del sector público	X		
	Ley de Presupuestos	X		
	Clasificador Presupuestario	X		
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES				
<p>Probidad y Ética en la Gestión Pública: Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre todo el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.</p>				
<p>Vocación de Servicio Público: Capacidad de reconocer el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.</p>				
<p>Conciencia de Impacto Público: Capacidad de comprender el contexto, evaluación y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.</p>				
COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO				
<p>Adaptabilidad y aprendizaje: Habilidad para adaptarse y trabajar efectivamente frente a una variedad de situaciones diferentes a las rutinas habituales y que a partir de ellas se generan aprendizajes nuevos que facilitan el poder identificar modelos o conexiones entre situaciones y aspectos claves o subyacentes en asuntos complejos.</p>				
<p>Orientación al Servicio: Mantiene actualizado el conocimiento de su sector. Utiliza habilidades y conocimientos técnicos en la aplicación de la excelencia profesional para proporcionar un excelente servicio hacia las personas y la educación, beneficiando así la imagen de la Educación Pública.</p>				
<p>Apego a las normas y procedimientos: Respetar las políticas organizacionales, comprendiendo la importancia de seguir los procedimientos para el correcto logro de los resultados, es la habilidad y deseo de alinear sus propias conductas con las necesidades, prioridades y metas de la organización, actuando de tal manera que pueda promoverlas hacia su entorno.</p>				
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO				
<p>Trabajo en Equipo: Corresponde a la genuina intención de colaboración y cooperación con otros; capacidad de formar parte de un equipo, de trabajar en conjunto y colaboración, opuesto a hacerlo de manera individual o competitivamente. Utilizar habilidades de comunicación que facilitan la participación, la opinión, la resolución de conflictos de manera adecuada y el desarrollo de un espíritu de equipo.</p>				
<p>Comunicación Asertiva: Es la habilidad comunicacional y social que se manifiesta en una actitud transparente y constructiva en la relación con otros y otras, y, sobre todo en el abordaje de situaciones difíciles o conflictivas en las que se requiere planteamientos verbales concretos y oportunos que conduzcan a decisiones u orientaciones concretas.</p>				



Pensamiento Crítico: Es la habilidad para analizar variadas situaciones, con distinto grado de complejidad, y desarrollar otros tipos de enfoques para contribuir en efectivas opciones de solución a éstas. Utiliza su pensamiento creativo e incentiva a otros a considerar enfoques creativos.
Organización Metódica: Es la capacidad de establecer un orden y control de sus actividades de acuerdo al cumplimiento de plazos y objetivos de sus labores; desarrollar una adecuada planificación de su trabajo, y tener control en el de otros de ser necesario.
Tolerancia a la Presión: Corresponde a la habilidad para continuar actuando con eficacia en situaciones de presión de tiempo y desacuerdo, oposición o adversidad. Es la capacidad para responder y trabajar con alto desempeño en situaciones de mucha exigencia.

ADMINISTRATIVO(A) DE COMPRAS Y LOGÍSTICA	
ESTAMENTO	ADMINISTRATIVO
GRADO	18°
CÓDIGO	IQ-A07
LUGAR DE DESEMPEÑO	Iquique, Región de Tarapacá
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de desempeño	Subdirección de Administración y Finanzas
Dependencia directa	Encargado(a) del Departamento de Compras y Logística
Reporta a	Encargado(a) del Departamento de Compras y Logística
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Salas cunas, jardines infantiles, establecimientos educacionales y las distintas unidades del Servicio Local.
Clientes Externos	Dirección de Educación Pública, Superintendencia de Educación, SEREMI de Educación, Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI), Proveedores, Dirección de Compras y Contratación Pública -Chile Compra, Contraloría General de la República.
Objetivo Principal del Cargo	Ejecutar labores administrativas relacionadas con los diferentes procesos de compras de bienes y/o servicios realizados en el Servicio Local, establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles dependientes, además de los procesos logísticos necesarios para la correcta ejecución de estos.
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Administrar la Plataforma Acepta, donde se aprueban o reclaman los documentos tributarios electrónicos de los proveedores. • Apoyar en la emisión de las órdenes de compra de cualquier bien o servicio que sea comprado o contratado por el Servicio Local, para la institución o los establecimientos educacionales y jardines infantiles vía transferencia de fondos dependientes. • Solicitar certificados de recepción conforme a los requirentes según el expediente de compra de bienes y/o contratación de servicios por parte del Servicio Local. • Publicar y validar el certificado de recepción conforme en el sistema de información Mercado Público. • Elaborar expedientes de pago y derivar al Encargado(a) de Contabilidad y Finanzas y al área de Tesorería. • Mantener registro de la documentación enviada a los demás Subdepartamentos e informar al Encargado(a) de Compras y Logística, según el plazo que corresponda y/o acuerden. • Resguardar la documentación física de todos los procesos de compras y contrataciones, llevando un registro actualizado de ella. • Entregar apoyo en las distintas etapas de los procesos de compra y contratación de bienes y/o servicios realizados por el Servicio Local. • Apoyar en la mantención del stock de insumos necesarios para el funcionamiento del Servicio Local.



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E354345/2023
 Por orden del Contralor General de la República.
 Fecha: 07/06/2023
 SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
 Contralor Regional

	<ul style="list-style-type: none"> Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa que se encuentren dentro de su ámbito de acción, así como también prestar apoyo de acuerdo a las necesidades del Servicio 			
REQUISITOS DEL CARGO				
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°4, de 2018, del Ministerio de Educación.				
Nivel Educativo	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional	
	X			
Estudios y experiencia	Requisito Legal para estamento Administrativo que se detalla por grado de la siguiente manera:			
Grados 17º, 18º y 19º E.U.S.:	Licencia de Educación Media o equivalente y acreditar experiencia laboral no inferior a 2 años.			
REQUISITOS TÉCNICOS				
Especialización deseable	N/A	Diplomado	Magíster	
	X			
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> Certificación de Acreditación de Chile Compra Compras públicas Subvenciones escolares 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Ley N°19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios (Ley de Compras Públicas)	X		
	Decreto N°250 de 20045, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios	X		
	Subvenciones Escolares	X		
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES				
Probidad y Ética en la Gestión Pública: Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre todo el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.				
Vocación de Servicio Público: Capacidad de reconocer el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.				
Conciencia de Impacto Público: Capacidad de comprender el contexto, evaluación y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.				
COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO				
Adaptabilidad y aprendizaje: Habilidad para adaptarse y trabajar efectivamente frente a una variedad de situaciones diferentes a las rutinas habituales y que a partir de ellas se generan aprendizajes nuevos que facilitan el poder identificar modelos o conexiones entre situaciones y aspectos claves o subyacentes en asuntos complejos.				
Orientación al Servicio: Mantiene actualizado el conocimiento de su sector. Utiliza habilidades y conocimientos técnicos en la aplicación de la excelencia profesional para proporcionar un excelente servicio hacia las personas y la educación, beneficiando así la imagen de la Educación Pública.				
Apego a las normas y procedimientos: Respetar las políticas organizacionales, comprendiendo la importancia de seguir los procedimientos para el correcto logro de los resultados, es la habilidad y				



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E354345/2023
Por orden del Contralor General de la República.
Fecha: 07/06/2023
SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
Contralor Regional

deseo de alinear sus propias conductas con las necesidades, prioridades y metas de la organización, actuando de tal manera que pueda promoverlas hacia su entorno.

COMPETENCIAS ESPECIFICAS DEL CARGO

Autonomía: Es la capacidad para responder de manera proactiva a los desafíos o dificultades, sin esperar a efectuar todas las consultas en la línea jerárquica, evitando así el agravamiento de problemas de importancia menor. Es responder con rapidez asegurando una efectiva continuidad en las gestiones del área.

Habilidades Comunicacionales: Capacidad de expresar las propias ideas y entender las de los demás de manera clara y efectiva. Implica el manejo de contenidos emocionales y racionales, tanto en la comunicación verbal como no verbal.

Solución de Problemas: Reconoce y delimita problemas, identificando y analizando información para buscar posibles soluciones, y las implementa para responder con prontitud y de manera práctica a las contingencias.

Sistematización de Problemas: Es la habilidad de ejecutar trabajos siguiendo normas y secuencias planificadas de acciones; actuar de acuerdo a un plan establecido y administrar de forma eficaz y eficiente los recursos disponibles.

Tolerancia a la Frustración: Corresponde a la capacidad del individuo de sobreponerse a situaciones adversas o a resultados que no encajan en las expectativas, lo que le permite redefinir estrategias o acciones para continuar.

ADMINISTRATIVO(A) DE GESTIÓN DE PERSONAS

ESTAMENTO	ADMINISTRATIVO
GRADO	19°
CÓDIGO	IQ-AD08
LUGAR DE DESEMPEÑO	Iquique, Región de Tarapacá
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Subdirección de Gestión de Personas
Dependencia Directa	Encargado(a) del Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas
Reporta a	Encargado(a) del Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles, así como distintas áreas del Servicio Local.
Clientes Externos	Contraloría Regional, Contraloría General de la República, Dirección del Trabajo, Inspección del Trabajo, Servicio de Registro Civil e Identificación (SRCEI), Centros de Salud, Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO), Ministerio de Educación, SEREMI de Educación, Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas (CPEIP), ISAPRES, FONASA, Mutualidades de Empleadores, Banco Estado, PreviRed.
Objetivo Principal del Cargo	Apoyar en la gestión administrativa del Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas, en relación con los procesos de ingreso, gestión de la dotación, contrataciones y egreso del Servicio Local (vinculados al ciclo de vida laboral) del personal que se desempeña en el SLEP y en los establecimientos educacionales y jardines infantiles dependientes del servicio local.
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> Solicitar y recibir documentos requeridos para el ingreso de los(as) nuevos(as) funcionarios(as) al SLEP y a los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles dependientes del servicio Local. Gestionar la firma por parte de las y los funcionarios de documentación relativa a los contratos de trabajo. Recepcionar, verificar e ingresar contratos y finiquitos de trabajo en SIAPER y en el sistema informático de gestión de personas que utilice el Servicio Local.



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficio: E354345/2023

Por orden del Contralor General de la República.

Fecha: 07/06/2023

SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS

Contralor Regional

	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar y controlar en el sistema informático la información relacionada con asistencia, de ingreso y salida de los funcionarios. • Atender a los funcionarios(as) de forma presencial, por correo electrónico o vía telefónica, respondiendo sus dudas y entregando información precisa, oportuna y clara, según las solicitudes que se le realicen. • Recibir documentación relativa a cargas familiares y/o antecedentes que acrediten el derecho a percibir algún tipo de beneficio. • Registrar en la plataforma SIAGF a todo funcionario(a) que tenga derecho a percibir asignación familiar. • Entregar soporte y orientación a los funcionarios(as) para utilizar el módulo de autoconsulta (cuando se habilite) que contiene información institucional y personal. • Entregar certificados laborales de las y los funcionarios del Servicio Local, establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles, que lo requieran. • Tramitar las solicitudes de las y los funcionarios relacionadas con feriado legales, permisos administrativos con y sin goce de remuneraciones, permisos maternales, trabajo extraordinario, descanso complementario, entre otros. • Recibir, registrar y derivar a la persona a cargo las licencias médicas de las y los funcionarios del Servicio Local, establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles. • Mantener actualizadas las carpetas y archivos funcionarios, que contengan información vigente y al día, de acuerdo al historial del personal, desde su ingreso hasta su futuro egreso. • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa que se encuentren dentro de su ámbito de acción, así como también prestar apoyo de acuerdo a las necesidades del Servicio.
--	--

REQUISITOS DEL CARGO

Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°4, de 2018, del Ministerio de Educación.

Nivel Educativo	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
	X		
Estudios y Experiencia	Requisito Legal para estamento Administrativo que se detalla por grado de la siguiente manera:		
Grados 17º, 18º y 19º E.U.S.:	Licencia de Educación Media o equivalente y acreditar experiencia laboral no inferior a 2 años.		

REQUISITOS TÉCNICOS

Especialización deseable	N/A	Diplomado	Magíster	
	X			
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Atención a usuarios/ de personas/ de público - Recursos Humanos / Gestión de Personas 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, y Outlook)	X		
	Softwares administrativos, de gestión de personas o recursos humanos	X		
	Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo	X		
	Ley N°19.070, Estatuto de los Profesionales de la Educación Estatuto Docente	X		
	Ley N°21.109, Estatuto de los Asistentes de la Educación	X		
	D.F.L. N°1 de 2002 (Ministerio del Trabajo y Previsión Social), que fija	X		



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E354345/2023
 Por orden del Contralor General de la República.
 Fecha: 07/06/2023
 SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
 Contralor Regional

	el texto refundido, coordinado y sistematizado del Código del Trabajo			
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES				
Probidad y Ética en la Gestión Pública: Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre todo el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.				
Vocación de Servicio Público: Capacidad de reconocer el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.				
Conciencia de Impacto Público: Capacidad de comprender el contexto, evaluación y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.				
COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO				
Adaptabilidad y aprendizaje: Habilidad para adaptarse y trabajar efectivamente frente a una variedad de situaciones diferentes a las rutinas habituales y que a partir de ellas se generan aprendizajes nuevos que facilitan el poder identificar modelos o conexiones entre situaciones y aspectos claves o subyacentes en asuntos complejos.				
Orientación al Servicio: Mantiene actualizado el conocimiento de su sector. Utiliza habilidades y conocimientos técnicos en la aplicación de la excelencia profesional para proporcionar un excelente servicio hacia las personas y la educación, beneficiando así la imagen de la Educación Pública.				
Apego a las normas y procedimientos: Respetar las políticas organizacionales, comprendiendo la importancia de seguir los procedimientos para el correcto logro de los resultados, es la habilidad y deseo de alinear sus propias conductas con las necesidades, prioridades y metas de la organización, actuando de tal manera que pueda promoverlas hacia su entorno.				
COMPETENCIAS ESPECIFICAS DEL CARGO				
Autonomía: Es la capacidad para responder de manera proactiva a los desafíos o dificultades, sin esperar a efectuar todas las consultas en la línea jerárquica, evitando así el agravamiento de problemas de importancia menor. Es responder con rapidez asegurando una efectiva continuidad en las gestiones del área.				
Habilidades Comunicacionales: Capacidad de expresar las propias ideas y entender las de los demás de manera clara y efectiva. Implica el manejo de contenidos emocionales y racionales, tanto en la comunicación verbal como no verbal.				
Solución de Problemas: Reconoce y delimita problemas, identificando y analizando información para buscar posibles soluciones, y las implementa para responder con prontitud y de manera práctica a las contingencias.				
Sistematización de Problemas: Es la habilidad de ejecutar trabajos siguiendo normas y secuencias planificadas de acciones, actuar de acuerdo a un plan establecido y administrar de forma eficaz y eficiente los recursos disponibles.				
Tolerancia a la Frustración: Corresponde a la capacidad del individuo de sobreponerse a situaciones adversas o a resultados que no encajan en las expectativas, lo que le permite redefinir estrategias o acciones para continuar.				

ADMINISTRATIVO(A) DE OFICINA DE PARTES Y ATENCIÓN CIUDADANA	
ESTAMENTO	ADMINISTRATIVO
GRADO	20°
CÓDIGO	IQ-A09
LUGAR DE DESEMPEÑO	Iquique, Región de Tarapacá
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Gabinete



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E354345/2023
Por orden del Contralor General de la República.
Fecha: 07/06/2023
SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
Contralor Regional

Dependencia Directa	Jefe(a) de Gabinete		
Reporta a	Jefe(a) de Gabinete		
Supervisa a	N/A		
Clientes Internos	Establecimientos educacionales, salas cunas, jardines infantiles y las distintas áreas del Servicio Local de Educación Pública.		
Clientes Externos	Dirección de Educación Pública, Ministerio de Educación, organismos públicos y privados que se relacionen con el Servicio Local, personas naturales externas, entre otros.		
Objetivo Principal del Cargo	Ejecutar labores administrativas y de apoyo a la gestión documental de la Oficina de Partes y al Sistema Integral de Atención Ciudadana (SIAC) del Servicio Local de Educación Pública, de conformidad a lo establecido en la normativa vigente y a las reglas y procedimientos que establezca la institución.		
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Ordenar y organizar la documentación que se recibe y despacha de la Oficina de Partes, con la finalidad de garantizar la disponibilidad de los documentos del Servicio Local. • Gestionar la recepción, registro y archivo de correspondencia, procurando la correcta y oportuna distribución y despacho de los documentos. • Realizar el despacho de documentos internos, para asegurar entrega en tiempo estipulado de información a las distintas Subdirecciones y Departamentos, Subdepartamentos y Áreas del Servicio Local, así como a los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles del territorio. • Digitalizar los documentos que maneje el Servicio Local, para asegurar el respaldo de los archivos físicos que se reciben, almacenándolos en el sistema de gestión documental y en plataformas online con que disponga la institución. • Confeccionar reportes de atención ciudadana a usuarios externos e internos del Servicio Local. • Brindar una correcta atención a las y los funcionarios y usuarios, procurando responder a los requerimientos de manera satisfactoria y dar solución de manera eficiente y oportuna, tanto presencial como por teléfono. • Mantener frecuentemente registros e información actualizada de los usuarios que utilizan los canales de atención del Servicio Local. • Derivar los requerimientos y solicitudes de personas externas al Servicio recibidos en espacios de atención (teléfono, web o presencial) a las áreas y unidades que correspondan. • Entregar información referida a la Ley de Transparencia de acuerdo a la normativa vigente y los plazos establecidos en ella. • Elaborar documentación asociada a procedimientos administrativos del área a requerimiento de su jefatura. • Estar informado de la legalidad vigente que involucre al Sistema Integral de Atención Ciudadana (SIAC) implementado por el Servicio Local. • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa que se encuentren dentro de su ámbito de acción, así como también prestar apoyo de acuerdo a las necesidades del Servicio 		
REQUISITOS DEL CARGO			
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°4, de 2018, del Ministerio de Educación.			
Nivel Educativo	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
	X		
Estudios y Experiencia	Requisito Legal para estamento Administrativo que se detalla por grado de la siguiente manera:		
Grado 20° E.U.S.:	Licencia de Educación Media o equivalente.		
REQUISITOS TÉCNICOS			
Especialización deseable	N/A	Diplomado	Magíster
	X		



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E354345/2023
Por orden del Contralor General de la República.
Fecha: 07/06/2023
SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
Contralor Regional

Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Atención ciudadana - Atención de personas/ usuarios/ público - Gestión Documental 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	MS Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)	X		
	Atención de personas/ usuarios/ público	X		
	Sistemas de información y registro documental	X		
	Gestión documental	X		
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES				
Probidad y Ética en la Gestión Pública: Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre todo el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.				
Vocación de Servicio Público: Capacidad de reconocer el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.				
Conciencia de Impacto Público: Capacidad de comprender el contexto, evaluación y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.				
COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO				
Adaptabilidad y aprendizaje: Habilidad para adaptarse y trabajar efectivamente frente a una variedad de situaciones diferentes a las rutinas habituales y que a partir de ellas se generan aprendizajes nuevos que facilitan el poder identificar modelos o conexiones entre situaciones y aspectos claves o subyacentes en asuntos complejos.				
Orientación al Servicio: Mantiene actualizado el conocimiento de su sector. Utiliza habilidades y conocimientos técnicos en la aplicación de la excelencia profesional para proporcionar un excelente servicio hacia las personas y la educación, beneficiando así la imagen de la Educación Pública.				
Apego a las normas y procedimientos: Respetar las políticas organizacionales, comprendiendo la importancia de seguir los procedimientos para el correcto logro de los resultados, es la habilidad y deseo de alinear sus propias conductas con las necesidades, prioridades y metas de la organización, actuando de tal manera que pueda promoverlas hacia su entorno.				
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO				
Autonomía: Es la capacidad para responder de manera proactiva a los desafíos o dificultades, sin esperar a efectuar todas las consultas en la línea jerárquica, evitando así el agravamiento de problemas de importancia menor. Es responder con rapidez asegurando una efectiva continuidad en las gestiones del área.				
Habilidades Comunicacionales: Capacidad de expresar las propias ideas y entender las de los demás de manera clara y efectiva. Implica el manejo de contenidos emocionales y racionales, tanto en la comunicación verbal como no verbal.				
Solución de Problemas: Reconoce y delimita problemas, identificando y analizando información para buscar posibles soluciones, y las implementa para responder con prontitud y de manera práctica a las contingencias.				
Sistematización de Problemas: Es la habilidad de ejecutar trabajos siguiendo normas y secuencias planificadas de acciones; actuar de acuerdo con un plan establecido y administrar de forma eficaz y eficiente los recursos disponibles.				
Tolerancia a la Frustración: Corresponde a la capacidad del individuo de sobreponerse a situaciones adversas o a resultados que no encajan en las expectativas, lo que le permite redefinir estrategias o acciones para continuar.				



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E354345/2023
Por orden del Contralor General de la República.
Fecha: 07/06/2023
SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
Contralor Regional

AUXILIAR DE MANTENIMIENTO			
ESTAMENTO	AUXILIAR		
GRADO	21°		
CÓDIGO	IQ-AX01		
LUGAR DE DESEMPEÑO	Iquique, Región de Tarapacá		
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO			
Unidad / Área de Desempeño	Subdirección de Infraestructura y Mantenimiento		
Dependencia Directa	Encargado(a) del Departamento de Mantenimiento		
Reporta a	Encargado(a) del Departamento de Mantenimiento		
Supervisa	N/A		
Clientes Internos	Todas las áreas del Servicio Local de Educación Pública.		
Clientes Externos	Empresa de mantenimiento o mantención, si se contratara el servicio, Proveedores.		
Objetivo Principal del Cargo	Asegurar la operatividad de las dependencias tanto en sus instalaciones como en establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles, procurando el correcto funcionamiento de sistemas eléctricos, sanitarios e infraestructura, realizando acciones de mantención menores en el equipamiento, mobiliario y dependencias internas y externas del Servicio Local de Educación Pública.		
Funciones del Cargo:	<ul style="list-style-type: none"> Realizar reparaciones y/o instalaciones eléctricas menores, dentro de las dependencias del Servicio Local de Educación Pública, para responder a los requerimientos que se realicen y/o concretar acciones planificadas por la Unidad de Infraestructura y Mantenimiento. Realizar reparaciones, mantenimiento y/o cambio de implementos de gasfitería, cerrajería, o fachada interna y externa, para responder a los requerimientos del Servicio Local. Formular la solicitud de compra de materiales varios necesarios para el desarrollo de sus funciones al Encargado(a) del Departamento. Generar reportes sobre las mantenciones, reparaciones o instalaciones realizadas dentro del Servicio Local de Educación. Mantener las herramientas de trabajo a su cargo, a resguardo, en orden, buen estado y limpias. Apoyar al Encargado(a) del Departamento, frente al trabajo de empresas externas dentro de las dependencias del Servicio Local de Educación. Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa que se encuentren dentro de su ámbito de acción, así como también prestar apoyo de acuerdo a las necesidades del Servicio 		
REQUISITOS DEL CARGO			
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°4, de 2018, del Ministerio de Educación.			
Nivel Educacional	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
	X		
Estudios y Experiencia	Requisito Legal para estamento Auxiliar que se detalla por grado de la siguiente manera:		
Grado 21° E.U.S.:	Licencia de Educación Media o equivalente y acreditar experiencia laboral no inferior a 1 año.		
REQUISITOS TÉCNICOS			
Especialización deseable	N/A	Diplomado	Magíster
	X		
Cursos y/o capacitaciones deseables	Electricidad, Electrónica, Gasfitería, Aire Acondicionado, Calefacción, Calderas, Instalaciones en general, Alcantarillado, Gas entre otros.		



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E354345/2023
 Por orden del Contralor General de la República.
 Fecha: 07/06/2023
 SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
 Contralor Regional

Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Uso de equipo computacional		X	

VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

Probidad y Ética en la Gestión Pública: Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre todo el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.

Vocación de Servicio Público: Capacidad de reconocer el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.

Conciencia de Impacto Público: Capacidad de comprender el contexto, evaluación y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.

COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO

Adaptabilidad y aprendizaje: Habilidad para adaptarse y trabajar efectivamente frente a una variedad de situaciones diferentes a las rutinas habituales y que a partir de ellas se generan aprendizajes nuevos que facilitan el poder identificar modelos o conexiones entre situaciones y aspectos claves o subyacentes en asuntos complejos.

Orientación al Servicio: Mantiene actualizado el conocimiento de su sector. Utiliza habilidades y conocimientos técnicos en la aplicación de la excelencia profesional para proporcionar un excelente servicio hacia las personas y la educación, beneficiando así la imagen de la Educación Pública.

Apego a las normas y procedimientos: Respetar las políticas organizacionales, comprendiendo la importancia de seguir los procedimientos para el correcto logro de los resultados, es la habilidad y deseo de alinear sus propias conductas con las necesidades, prioridades y metas de la organización, actuando de tal manera que pueda promoverlas hacia su entorno.

COMPETENCIAS ESPECIFICAS DEL CARGO

Autonomía: Es la capacidad para responder de manera proactiva a los desafíos o dificultades, sin esperar a efectuar todas las consultas en la línea jerárquica, evitando así el agravamiento de problemas de importancia menor. Es responder con rapidez asegurando una efectiva continuidad en las gestiones del área.

Habilidades Comunicacionales: Capacidad de expresar las propias ideas y entender las de los demás de manera clara y efectiva. Implica el manejo de contenidos emocionales y racionales, tanto en la comunicación verbal como no verbal.

Solución de Problemas: Reconoce y delimita problemas, identificando y analizando información para buscar posibles soluciones, y las implementa para responder con prontitud y de manera práctica a las contingencias.

Sistematización de Problemas: Es la habilidad de ejecutar trabajos siguiendo normas y secuencias planificadas de acciones; actuar de acuerdo a un plan establecido y administrar de forma eficaz y eficiente los recursos disponibles.

Tolerancia a la Frustración: Corresponde a la capacidad del individuo de sobreponerse a situaciones adversas o a resultados que no encajan en las expectativas, lo que le permite redefinir estrategias o acciones para continuar.

AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES, OPERACIONES Y SOPORTE DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

ESTAMENTO	AUXILIAR
GRADO	22°
CÓDIGO	IQ-AX02
LUGAR DE DESEMPEÑO	Iquique, Región de Tarapacá

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E354345/2023
 Por orden del Contralor General de la República.
 Fecha: 07/06/2023
 SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
 Contralor Regional

Unidad / Área de Desempeño	Subdirección de Administración y Finanzas		
Dependencia Directa	Departamento de Coordinación de Servicios Generales, Operaciones y Soporte de Tecnologías de la Información		
Reporta a	Encargado(a) del Departamento de Coordinación de Servicios Generales, Operaciones y Soporte de Tecnologías de la Información		
Supervisa a	N/A		
Clientes Internos	Todas las Subdirecciones, Departamentos, Subdepartamentos y Áreas del Servicio Local, establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles dependientes.		
Clientes Externos	Dirección de Educación Pública, Proveedores externos con los que el Servicio Local se relacione, Dirección de Compras y Contratación Pública (Chile Compra).		
Objetivo Principal del Cargo	Apoyar los procesos de gestión, operación logística y coordinación de la compra de bienes y contratación de servicios generales, operaciones y de soporte de tecnologías de la información del Servicio Local de Educación Pública.		
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en la correcta operación de los contratos de bienes y servicios de la institución, garantizando la continuidad de éstos. • Realizar labores operativas y administrativas asociadas a la gestión de los contratos de operación de bienes y servicios. • Mantener, controlar y resguardar el stock de equipamiento e insumos necesarios para el funcionamiento de los Departamentos y Subdepartamentos. • Responder a los requerimientos del Servicio que les encomiende su jefatura atingente a las necesidades del servicio. • Conducción de vehículos del servicio (licencia clase B). • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa que se encuentren dentro de su ámbito de acción, así como también prestar apoyo de acuerdo a las necesidades del Servicio. 		
REQUISITOS DEL CARGO			
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°4, de 2018, del Ministerio de Educación.			
Nivel Educativo	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
	X		
Estudios y Experiencia	Requisito Legal para estamento Auxiliar que se detalla por grado de la siguiente manera:		
Grados 22° E.U.S.:	Licencia de Educación Media o equivalente.		
REQUISITOS TÉCNICOS			
Especialización deseable	N/A	Diplomado	Magíster
	X		
Cursos y/o capacitaciones deseables	Gasfitería, electricidad, mantenimiento u otro similar de oficios relacionados con el ámbito de acción, curso de manejo – licencia clase B.		
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)	X	
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES			
Probidad y Ética en la Gestión Pública: Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre todo el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.			
Vocación de Servicio Público: Capacidad de reconocer el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés			



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E354345/2023
Por orden del Contralor General de la República.
Fecha: 07/06/2023
SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
Contralor Regional

y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.
Conciencia de Impacto Público: Capacidad de comprender el contexto, evaluación y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.
COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO
Adaptabilidad y aprendizaje: Habilidad para adaptarse y trabajar efectivamente frente a una variedad de situaciones diferentes a las rutinas habituales y que a partir de ellas se generan aprendizajes nuevos que facilitan el poder identificar modelos o conexiones entre situaciones y aspectos claves o subyacentes en asuntos complejos.
Orientación al Servicio: Mantiene actualizado el conocimiento de su sector. Utiliza habilidades y conocimientos técnicos en la aplicación de la excelencia profesional para proporcionar un excelente servicio hacia las personas y la educación, beneficiando así la imagen de la Educación Pública.
Apego a las normas y procedimientos: Respetar las políticas organizacionales, comprendiendo la importancia de seguir los procedimientos para el correcto logro de los resultados, es la habilidad y deseo de alinear sus propias conductas con las necesidades, prioridades y metas de la organización, actuando de tal manera que pueda promoverlas hacia su entorno.
COMPETENCIAS DEL CARGO
Autonomía: Es la capacidad para responder de manera proactiva a los desafíos o dificultades, sin esperar a efectuar todas las consultas en la línea jerárquica, evitando así el agravamiento de problemas de importancia menor. Es responder con rapidez asegurando una efectiva continuidad en las gestiones del área.
Habilidades Comunicacionales: Capacidad de expresar las propias ideas y entender las de los demás de manera clara y efectiva. Implica el manejo de contenidos emocionales y racionales, tanto en la comunicación verbal como no verbal.
Solución de Problemas: Reconoce y delimita problemas, identificando y analizando información para buscar posibles soluciones, y las implementa para responder con prontitud y de manera práctica a las contingencias.
Sistematización de Problemas: Es la habilidad de ejecutar trabajos siguiendo normas y secuencias planificadas de acciones; actuar de acuerdo a un plan establecido y administrar de forma eficaz y eficiente los recursos disponibles.
Tolerancia a la Frustración: Corresponde a la capacidad del individuo de sobreponerse a situaciones adversas o a resultados que no encajan en las expectativas, lo que le permite redefinir estrategias o acciones para continuar.

2.3 Competencias transversales para todos los Estamentos

- **Eje integración:** Habilidad para adaptarse y trabajar efectivamente frente a una variedad de situaciones diferentes a las rutinas habituales y que a partir de ellas se generan aprendizajes nuevos que facilitan el poder identificar modelos o conexiones entre situaciones y aspectos claves o subyacentes en asuntos complejos.
- **Eje Actitud:** Mantiene actualizado el conocimiento de su sector. Utiliza habilidades y conocimientos técnicos en la aplicación de la excelencia profesional para proporcionar un excelente servicio hacia las personas y la educación, beneficiando así la imagen de la Educación Pública.
- **Eje Alineamiento:** Respetar las políticas organizacionales, comprendiendo la importancia de seguir los procedimientos para el correcto logro de los resultados, es la habilidad y deseo de alinear sus propias conductas con las necesidades, prioridades y metas de la organización, actuando de tal manera que pueda promoverlas hacia su entorno.

III. SISTEMA DE REMUNERACIONES

El personal de planta del Servicio Local de Educación Pública de Iquique se registrará en materia de remuneraciones por las normas del Decreto Ley N°249, de 1973, que fija **Escala Única de Sueldos** para el personal que señala.



IV. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

4.1 Requisitos Generales:

En conformidad a lo indicado en el artículo trigésimo octavo transitorio de la Ley N°21.040, sólo podrán participar del presente concurso, el personal que haya estado cumpliendo funciones en los Departamentos de Administración de Educación Municipal, Direcciones de Educación Municipal y corporaciones municipales de Iquique y Alto Hospicio; **a lo menos tres años antes del traspaso**, y que tales funciones hayan estado directamente relacionadas con la administración del servicio educacional.

De esta manera, el universo de funcionarios habilitados para participar en el referido certamen se encuentra compuesto por aquellos servidores que se hayan encontrado cumpliendo funciones a lo menos tres años antes del traspaso del servicio educacional.

4.2 Requisitos generales:

Los postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos generales señalados en el Artículo 12 del Estatuto Administrativo, el cual señala que para ingresar a la Administración del Estado será necesario:

- a) Ser ciudadano o extranjero poseedor de un permiso de residencia.
- b) Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente;
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, y
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal.

Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes no podrán estar afectos a las inhabilidades e incompatibilidades, contenidas en los artículos 54 y 56 ambos del D.F.L. N°1-19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, esto es:

- a) Las personas que tengan vigente o suscriban, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a 200 UTM o más, con el respectivo organismo de la Administración Pública.

Tampoco podrán hacerlo quienes tengan litigios pendientes con la institución de que se trata, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

Igual prohibición regirá respecto de los directores, administradores, representantes y socios titulares del diez por ciento o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, o litigios pendientes, con el organismo de la Administración a cuyo ingreso se postule.

- b) Las personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del organismo de la administración civil del Estado al que postulan, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive.
- c) Las personas que se hallen condenadas por crimen o simple delito.

Según el artículo 56, de la Ley 18.575: "Todos los funcionarios tendrán derecho a ejercer libremente cualquier profesión, industria, comercio u oficio conciliable con su posición en la Administración del



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E354345/2023
Por orden del Contralor General de la República.
Fecha: 07/06/2023
SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
Contralor Regional

Estado, siempre que con ello no se perturbe el fiel y oportuno cumplimiento de sus deberes funcionarios, sin perjuicio de las prohibiciones o limitaciones establecidas por ley.

Estas actividades deberán desarrollarse siempre fuera de la jornada de trabajo y con recursos privados. Son incompatibles con la función pública las actividades particulares cuyo ejercicio deba realizarse en horarios que coincidan total o parcialmente con la jornada de trabajo que se tenga asignada.

Asimismo, son incompatibles con el ejercicio de la función pública las actividades particulares de las autoridades o funcionarios que se refieran a materias específicas o casos concretos que deban ser analizados, informados o resueltos por ellos o por el organismo o servicio público a que pertenezcan; y la representación de un tercero en acciones civiles deducidas en contra de un organismo de la Administración del Estado, salvo que actúen en favor de alguna de las personas señaladas en la letra b) del Artículo 54 o que medie disposición especial de ley que regule dicha representación.

Del mismo modo son incompatibles las actividades de las ex autoridades o ex funcionarios de una institución fiscalizadora que impliquen una relación laboral con entidades del sector privado sujetas a la fiscalización de ese organismo. Esta incompatibilidad se mantendrá hasta seis meses después de haber expirado en funciones.”

4.3 Requisitos Específicos:

De acuerdo con lo señalado en el Decreto con Fuerza de Ley N°4, de 2018, del Ministerio de Educación, que fija la planta del Servicio Local de Educación Pública de Iquique.

4.3.1 Planta Profesional

Grado 6º EUS, alternativamente:

- i) Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 4 años, o
- ii) Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 5 años.

Grado 7º, 8º y 9º EUS, alternativamente:

- i) Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 2 años, o
- ii) Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 3 años.

Grados 10º, 11º y 12º EUS, alternativamente:

- i) Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 1 año, o
- ii) Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 2 años.

Grados 13º y 15º EUS:

Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente.



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E354345/2023
Por orden del Contralor General de la República.
Fecha: 07/06/2023
SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
Contralor Regional

4.3.2 Planta Técnicos

Grados 10° y 11° EUS:

Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste y acreditar una experiencia como técnico no inferior a 3 años.

Grados 12° y 13° EUS:

Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste y acreditar una experiencia como técnico no inferior a 2 años.

Grados 15° y 16° EUS, alternativamente:

- i) Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste y acreditar una experiencia como técnico no inferior a 1 año, o
- ii) Título de Técnico de Nivel Medio otorgado por un establecimiento de educación técnico profesional del Estado o reconocido por éste y acreditar una experiencia como técnico no inferior a 2 años.

Grado 17° EUS, alternativamente:

- i) Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste, o
- ii) Título de Técnico de Nivel Medio otorgado por un establecimiento de educación técnico profesional del Estado o reconocido por éste.

4.3.3 Planta Administrativos

Grados 12° y 13° EUS:

Licencia de Educación Media o equivalente y acreditar experiencia laboral no inferior a 4 años.

Grados 14° y 16° EUS:

Licencia de Educación Media o equivalente y acreditar experiencia laboral no inferior a 3 años.

Grados 17°, 18° y 19° EUS:

Licencia de Educación Media o equivalente y acreditar experiencia laboral no inferior a 2 años.

Grado 20° EUS:

Licencia de Educación Media o equivalente.

4.3.4 Planta Auxiliar

Grado 21° EUS:

Licencia de Educación Media o equivalente y acreditar experiencia laboral no inferior a 1 año.

Grado 22° EUS:

Licencia de Educación Media o equivalente.

La expresión "validados", utilizada en los párrafos precedentes, debe entenderse que comprende el reconocimiento, revalidación y convalidación de títulos profesionales que le corresponde efectuar a la Universidad de Chile, de acuerdo a lo establecido en el artículo 6° del decreto con fuerza de ley N° 3, de 2006, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto con fuerza de ley N° 153, de 1981, de la misma Secretaría de Estado, que aprueba los estatutos de esa Casa de Estudios Superiores, sin perjuicio de lo establecido en los Tratados Internacionales, vigentes sobre la materia.



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E354345/2023
Por orden del Contralor General de la República.
Fecha: 07/06/2023
SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
Contralor Regional

4.4 Admisibilidad de Postulaciones Recibidas

Los postulantes que cumplan los requisitos legales, generales y específicos detallados previamente, podrán acceder a la fase de evaluación que contemplan las presentes bases.

V. ETAPAS, FACTORES Y SUBFACTORES A EVALUAR

Etapas I: Factor de "Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación", que se compone de los siguientes subfactores:

Para la Planta Profesional

1. Formación Educacional.
2. Estudios de especialización.
3. Capacitación y/o cursos de perfeccionamiento realizados.

Para la Planta Técnica, Administrativa y Auxiliar

1. Formación Educacional.
2. Capacitación y/o cursos de perfeccionamiento realizados.

Etapas II: Factor de "Experiencia Laboral", que se compone de los siguientes subfactores (para todas las Plantas):

- Experiencia laboral en el DAEM, DEM o Corporación Municipal. (relacionada con la administración del Servicio Educativo).
- Experiencia laboral en el área de desempeño, según el perfil de cargo.

Etapas III: Factor de "Aptitudes específicas para el desempeño de la función", que se compone del siguiente subfactor (para todas las Plantas):

- Adecuación psicolaboral para el cargo, de acuerdo al perfil de selección previamente establecido.

Etapas IV: Factor de "Apreciación Global del Candidato", que se compone del siguiente subfactor (para todas las Plantas):

- Entrevista de evaluación de aptitudes realizada por el Comité de Selección.

VI. MODALIDAD DE EVALUACIÓN

El proceso comienza con el análisis de la admisibilidad de las postulaciones recibidas, esto quiere decir que los postulantes entreguen la documentación completa requerida, según lo establecido en estas bases, además de verificar el cumplimiento de los requisitos legales y generales para participar en el concurso.

Luego de ello, la evaluación se llevará a cabo por etapas sucesivas y es condición necesaria cumplir con el puntaje mínimo establecido para cada etapa y con ello avanzara la siguiente

Si el postulante no cumple con lo solicitado para ser considerado admisible en alguna de las etapas (por ejemplo, la falta de entrega de uno de los documentos solicitados en las bases o la inasistencia en alguna de las entrevistas citadas como parte del proceso), será considerado candidato no apto y no podrá seguir avanzando en el proceso del cargo de postulación.

El puntaje final de cada postulante será la sumatoria de los puntajes obtenidos por etapa, y para ello se considerarán hasta dos decimales, resultando seleccionada la persona que obtenga el mayor puntaje para cada cargo. En caso de producirse empate, resolverá el Director Ejecutivo, según lo establecido en la letra e) del artículo trigésimo octavo transitorio de la Ley N° 21.040, que crea el Sistema de Educación Pública.

El concurso sólo podrá ser declarado total o parcialmente desierto por falta de postulantes idóneos. Se entiende que existe tal circunstancia, cuando ninguno de ellos alcance el puntaje



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E354345/2023
Por orden del Contralor General de la República.
Fecha: 07/06/2023
SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
Contralor Regional

el respectivo concurso respecto de cada cargo a proveer, de conformidad con lo establecido en el inciso tercero del artículo 4 del Decreto N° 69 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de Concursos del Estatuto Administrativo.

VII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Las Bases y los respectivos anexos de postulación se encontrarán disponibles en la página web de la Dirección de Educación Pública: www.educacionpublica.cl, a contar del día de su publicación en el Diario Oficial, conforme lo establece el artículo 20 del Estatuto Administrativo y el artículo 13 del Decreto N°69, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que establece Reglamento sobre concursos del Estatuto Administrativo, entendiéndose, de esta forma, conocidas plenamente por todos los postulantes.

En la misma fecha será publicado un banner con el anuncio del concurso en la página web del Ministerio de Educación: www.mineduc.cl y en la Dirección Nacional del Servicio Civil: www.serviciocivil.cl, como así también en los sitios web de las municipalidades respectivas.

Del mismo modo, las Bases y Anexos se podrán retirar en la Oficina de Partes del Servicio Local de Educación Pública de Iquique, ubicada en **Esmeralda 340, Oficinas 1210 y 1310, Iquique**, a contar del noveno día después de la publicación del concurso y hasta el día de cierre de recepción de antecedentes, ambas fechas inclusive, en horario que comprende **de lunes a jueves desde las 08:30 hasta las 17:30 y los viernes desde las 08:30 hasta las 16:30 horas**.

Adicionalmente y de conformidad a lo establecido en el literal b), del número 1, del artículo trigésimo octavo transitorio de la Ley N° 21.040, se publicarán avisos de la convocatoria del proceso de selección antes indicado en diarios de circulación nacional (y regional), los que deberán hacer referencia a los correspondientes sitios web para conocer las condiciones de postulación y requisitos solicitados.

7.1 Fecha y lugar de recepción de postulaciones:

Para postular, los interesados que reúnan los requisitos podrán hacerlo desde el noveno día desde la publicación de las Bases en el Diario Oficial, a través de alguna de las siguientes alternativas:

- 1) A través del correo electrónico seleccion@slepiquique.cl adjuntando todos los antecedentes solicitados en el punto 7.2 "Antecedentes requeridos para la postulación", de las Bases del Concurso.
- 2) Entregando y/o enviando directamente los antecedentes solicitados en el punto 7.2 "Antecedentes requeridos para la postulación" en la Oficina de Partes del Servicio Local de Educación Pública de Iquique, ubicada en Esmeralda 340, Oficinas 1210 y 1310, Iquique.

Los postulantes que presenten alguna situación de discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos los postulantes que se presenten en este concurso.

7.2 Antecedentes Requeridos para la postulación:

Para formalizar la postulación y participar en el proceso de selección, los interesados deberán presentar la siguiente documentación:

- 1) Ficha de postulación, según formato adjunto. (Anexo N°1, de estas Bases).
- 2) Currículum vitae, según formato adjunto (Anexo N°2, de las presentes Bases).
- 3) Fotocopia simple de Cédula Nacional de Identidad.
- 4) Declaración jurada simple firmada de no haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, y de no estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en el artículo 54 del D.F.L. N° 1-19.563, de 2000, del Ministerio de Secretaría General de la Presidencia, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado (Anexo N°3, de las presentes Bases). De acuerdo a la Planta a la cual



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E354345/2023
Por orden del Contralor General de la República.
Fecha: 07/06/2023
SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
Contralor Regional

postule, la persona deberá presentar un formato de declaración jurada simple específica: **Formato 1** para Profesionales y técnicos, y **Formato 2** para Administrativos y Auxiliares.

5) Copia simple de Certificado de Título Profesional, Título Técnico o Licencia de Educación Media, según corresponda a los requisitos del cargo al que postula.

6) Certificados que acrediten experiencia laboral requerida para el cargo que postulan, de acuerdo al perfil de cargo detallado en las bases del presente concurso de ingreso, con detalle de funciones realizadas y cargos, de acuerdo a las designaciones o contratos de trabajo, firmado por el Jefe de Personas o equivalente. Podrán presentarse uno o más, dependiendo del número de empleadores que el postulante desee acreditar (Anexo N°4, de estas Bases).

7) Copia de certificado de situación militar al día, si procediere, otorgado por Dirección General de Movilización Nacional.

8) Copia de certificado que acredite estudios de especialización (postgrados, postítulos o diplomados) en caso de que cuente con éstos, en el caso de los cargos del escalafón profesional.

9) Certificado de capacitaciones pertinentes, conforme a los perfiles de cargos a los que postule, en caso de que cuente con éstas (Anexo N°5, de las presentes Bases).

10) Certificado de la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez o comprobante de inscripción en el Registro Nacional de la Discapacidad, para los efectos de hacer valer el derecho preferente que les concede el artículo 45, de la Ley N° 20.422, modificada por la Ley N° 21.015, en caso de que correspondiera.

7.3 Formalidades de presentación de antecedentes

La recepción de postulaciones por cualquiera de las dos vías (correo electrónico o presentación en formato papel), comenzará el noveno día desde la publicación del aviso de llamado a concurso en el Diario Oficial, de acuerdo con el artículo 13 del Decreto N°69, de 2004, del Ministerio de Hacienda y se extenderá por 5 días hábiles.

Una vez cerrado el plazo para la presentación de la documentación no se podrán recibir nuevas postulaciones. Tampoco serán admisibles antecedentes adicionales, a menos que así se requiera para aclarar lo ya presentados. (Artículo 14, Decreto N°69, de 2004, Reglamento sobre concursos del Estatuto Administrativo).

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al concurso, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados.

Los antecedentes adicionales que se pueden solicitar, dentro del plazo para la presentación de la documentación, no podrán conferir a esos postulantes una situación de privilegio respecto a los demás, sino sólo deberán aclarar errores u omisiones de los documentos ya entregados, a fin de asegurar en el proceso la objetividad, transparencia, no discriminación e igualdad de condiciones y su calidad técnica.

Las consultas sobre el proceso de postulación, como el estado del concurso podrán canalizarse sólo a través de correo electrónico dirigido a seleccion@slepiquique.cl.



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficio: E354345/2023

Por orden del Contralor General de la República.

Fecha: 07/06/2023

SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS

Contralor Regional

VIII. PROCESO DE SELECCIÓN

Se reitera a los postulantes que sólo podrán acceder a la fase de evaluación que se señala a continuación, aquellos(as) candidatos(as) que cumplan los requisitos legales, generales y específicos detallados previamente.

Los factores (y subfactores) serán evaluados en forma sucesiva. Los puntajes mínimos de aprobación para cada uno de ellos se indican en las tablas de puntuación y ponderaciones de cada una de las Plantas (Profesionales, Técnicos, Administrativos y Auxiliares).

La **Etapa II: Factor "Experiencia Laboral"** se evaluará a través de dos subfactores. En el primer subfactor "*Experiencia laboral en el DAEM, DEM o Corporación Municipal* (relacionada con la administración del Servicio Educativo)" el o la postulante deberá cumplir con el puntaje mínimo de aprobación para avanzar al siguiente subfactor "*Experiencia laboral en el área de desempeño, según el perfil de cargo*", y sólo obteniendo el puntaje mínimo de aprobación en este último (según el estamento y grado del cargo al cual postule) se podrá avanzar a la Etapa III.

El lugar, fecha y horario de las entrevistas, de las etapas III y IV, se informará oportunamente al correo consignado en el Anexo N°1 y/o Anexo N°2. Estas entrevistas podrán realizarse también por medio de una videoconferencia, lo que será informado con la anticipación necesaria.

8.1 Etapas de desarrollo del Proceso

8.1.1 Planta Profesionales

Etapa I: Factor de "Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación"

- Ponderación: 20%.
- Puntaje mínimo de aprobación etapa: 15 puntos.
- Puntaje mínimo ponderado: 3 puntos ponderados.

Se compone de los siguientes subfactores:

- **Subfactor de "Formación Educacional":**

Criterio	Puntuación
Título Profesional	15
No acredita Título Profesional	0

- **Subfactor de "Estudios de Especialización":** se evaluarán (preferentemente) los diplomados o postítulos o grados académicos (Magíster, Doctorado) que tengan relación con el área de desempeño del cargo y de los cuales se cuente con un certificado de grado o título extendido por la institución educacional correspondiente. Los estudios de especialización del postulante se calificarán según el puntaje indicado en la siguiente tabla, considerándose solamente el nivel más alto obtenido.

Criterio	Puntuación
Doctorado o Magíster relacionado con el perfil de cargo	5
Postítulo o Diplomado relacionado con el perfil de cargo	3
Sin estudios de especialización, o, con estudios de especialización que no se relacionan con el perfil de cargo	0

- **Subfactor de "Capacitación y/o Cursos de Perfeccionamiento realizados":** se considerará la capacitación y/o cursos de perfeccionamiento que acredite la o el postulante en materias relacionadas con el perfil del cargo.

Para ello, se deberá presentar copia simple de los certificados que la acredite, los que deberán indicar a lo menos: Nombre de la capacitación, entidad en que se realizó la capacitación, número de horas cronológicas del curso o capacitación.



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E354345/2023
Por orden del Contralor General de la República.
Fecha: 07/06/2023
SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
Contralor Regional

Para estos efectos, se deberá utilizar el formato establecido en el Anexo N°5 de las presentes bases. Si no se presenta la información del modo señalado precedentemente, no se evaluará ésta, por tanto, no se contabilizará el número de horas de capacitación correspondientes.

Criterio	Puntuación
Certifica 100 o más horas de capacitaciones y/o cursos de perfeccionamiento durante los últimos 8 años relacionados con el cargo.	10
Certifica entre 50 a 99 horas de capacitaciones y/o cursos de perfeccionamiento durante los últimos 8 años relacionaos con el cargo.	7
Certifica entre 1 a 49 horas de capacitaciones y/o cursos de perfeccionamiento durante los últimos 8 años relacionados con el cargo.	5
No certifica horas de capacitación y/o cursos de perfeccionamiento durante los últimos 8 años relacionados con el cargo	0

Etapa II: Factor Experiencia Laboral

- Ponderación: 40%.

Se compone de los siguientes subfactores:

1. Subfactor de "Experiencia laboral desempeñada en el DAEM, DEM o Corporación Municipal" (relacionada con la administración del servicio educativo): En esta etapa se valorará la experiencia laboral que tengan las y los postulantes en el DAEM, DEM o corporación municipal.

- Ponderación: 20%.
- Puntaje mínimo de aprobación etapa: 8 puntos.
- Puntaje mínimo ponderado: 1.6 puntos ponderados.

Criterio	Puntuación
Certifica experiencia laboral superior a 10 años y un día en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo)	15
Certifica experiencia laboral entre 7 años y un día y 10 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo)	12
Certifica experiencia laboral entre 5 años y un día y 7 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo)	10
Certifica experiencia laboral entre 3 y 5 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo)	8
Certifica experiencia laboral inferior a 3 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo)	2
No certifica experiencia laboral en el DAEM, DEM, o Corporación Municipal; o, no posee experiencia laboral en el DAEM, DEM, o Corporación Municipal	0

2. Subfactor de "Experiencia laboral en el área de desempeño": En esta etapa se valorará la experiencia laboral en funciones afines al perfil del cargo de postulación, en el DAEM, DEM o corporación municipal.

- Ponderación: 20%
- Puntaje mínimo de aprobación etapa: 8 puntos.
- Puntaje mínimo ponderado: 1.6 puntos ponderados.



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E354345/2023
 Por orden del Contralor General de la República.
 Fecha: 07/06/2023
 SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
 Contralor Regional

Criterio (grados del 6° al 12°)	Puntuación
Certifica experiencia profesional superior a 5 años y 1 día en funciones similares, según el perfil de cargo	15
Certifica experiencia profesional entre 3 años y un día y 5 años en funciones similares, según el perfil de cargo	12
Certifica experiencia profesional entre 1 año y un día y 3 años en funciones similares, según el perfil de cargo	10
Certifica experiencia profesional igual o inferior a 1 año en funciones similares, según el perfil de cargo	8
No certifica experiencia profesional en funciones similares, según el perfil de cargo	0

Solo se considerará la experiencia que esté debidamente acreditada, con los certificados que corresponda, para lo que se debe utilizar el Anexo N°4: "Certificado de Experiencia Laboral".

Nota: Se considerarán los períodos trabajados desde la obtención del título profesional hasta la fecha de publicación del presente concurso.

Nota 2: En el caso de las vacantes correspondientes a la Planta Profesional de los grados 13° y 15°, se considerará la siguiente tabla para adecuarse a los establecido en el D.F.L N°4 que fija la planta de personal del Servicio Local de Educación Pública de la Región de Tarapacá que comprende las comunas de Iquique y Alto hospicio, y otras materias que indica:

Criterio (grados 13° y 15°)	Puntuación
Certifica experiencia profesional superior a 5 años y 1 día en funciones similares, según el perfil de cargo	15
Certifica experiencia profesional entre 3 años y un día y 5 años en funciones similares, según el perfil de cargo	12
Certifica experiencia profesional entre 1 año y un día y 3 años en funciones similares, según el perfil de cargo	10
Certifica experiencia profesional igual o inferior a 1 año en funciones similares, según el perfil de cargo; o, no posee experiencia profesional en funciones similares, según el perfil de cargo.	8
No certifica experiencia profesional en funciones similares, según el perfil de cargo	0

Etapa III: Factor de "Aptitudes específicas para el desempeño de la función"

- Ponderación: 20%.
- Puntaje mínimo de aprobación etapa: 10 puntos.
- Puntaje mínimo ponderado: 2 puntos ponderados.

Se compone del siguiente subfactor:

- **Subfactor de "Adecuación psicolaboral para el cargo":** consiste en la aplicación de tests o evaluaciones psicolaborales, y de una entrevista por competencias y de incidentes críticos, que se utiliza para detectar y medir las competencias asociadas al perfil del cargo. Dicha evaluación, será realizada por una Consultora especializada.

El lugar, fecha y horario se informará oportunamente al correo electrónico consignado en el Anexo N°1 Ficha de Postulación.

Criterio	Puntuación
Entrevista y test de evaluación psicolaboral lo define como recomendable para el cargo	20
Entrevista y test de evaluación psicolaboral lo define como recomendable con observaciones para el cargo	10
Entrevista y test de evaluación psicolaboral lo define como no recomendable para el cargo	0



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E354345/2023
 Por orden del Contralor General de la República.
 Fecha: 07/06/2023
 SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
 Contralor Regional

Etapa IV: Factor de "Apreciación Global del Candidato"

- Ponderación: 20%.
- Puntaje mínimo de aprobación etapa: 11 puntos.
- Puntaje mínimo ponderado: 2.2 puntos ponderados.

Se compone del siguiente subfactor:

- **Subfactor de "Entrevista de evaluación de aptitudes"**: consiste en la realización de una entrevista efectuada por el Comité de Selección a las y los postulantes que hayan avanzado hasta esta etapa del proceso, donde se busca identificar adecuación a las áreas de desempeño, de acuerdo al perfil de selección.

Desde el análisis de admisibilidad, a cada postulante se le otorga un código con el cual se le identifica durante el proceso, por tanto, el Comité de Selección al momento de la entrevista con la o el candidato no tiene conocimiento de los puntajes de las etapas anteriores del proceso, teniendo sólo conocimiento de su informe psicolaboral individual (con la identificación asociada a un código), esto con el objeto de asegurar la transparencia y objetividad durante todo el proceso.

Cada uno de los integrantes del Comité de Selección, que participe en las entrevistas, calificará al entrevistado(a) con una nota de 1.0 a 7.0. Se promediará la sumatoria de las notas obtenidas por cada postulante, dividiéndose por el número de evaluadores presentes. Producto de dicha entrevista, a los candidatos se les asignará el puntaje que resulte del siguiente cálculo.

$$\text{Puntaje de la Entrevista de Evaluación de Aptitudes} = \frac{\text{Nota promedio por el candidato} \times 20 \text{ puntos}}{7.0 \text{ (nota máxima)}}$$

Criterio	Puntuación
(Nota obtenida por el candidato x 20) dividido por 7	1 a 20

En el cálculo de la puntuación de esta etapa se considerará dos decimales sin considerar una aproximación al entero superior.

El lugar, fecha y horario de la entrevista se informará oportunamente al correo consignado en el Anexo N°1 y/o Anexo N°2. Esta entrevista podrá realizarse también por medio de una videoconferencia, lo que será informado con la anticipación necesaria.

8.1.2 Planta Técnicos

Etapa I: Factor de "Estudios y Cursos de Formación Educacional y de capacitación"

- Ponderación: 20%.
- Puntaje mínimo de aprobación etapa: 15 puntos.
- Puntaje mínimo ponderado: 3 puntos ponderados.

Se compone de los siguientes subfactores:

- **Subfactor de "Formación Educacional"**:

Criterio	Puntuación
Título Técnico (nivel superior o nivel medio, de acuerdo a la exigencia según grado)	15
No acredita Título Técnico (Nivel Superior o nivel medio de acuerdo al a exigencia según el grado)	0

- **Subfactor de "Capacitación y/o Cursos de Perfeccionamiento realizados"**: se considerará la capacitación y/o cursos de perfeccionamiento que acredite la o el postulante en materias relacionadas con el perfil del cargo.



Para ello, se deberá presentar copia simple de los certificados que la o las acredite, los que deberán indicar a lo menos: Nombre de la capacitación, entidad en que se realizó la capacitación, número de horas cronológicas del curso o capacitaciones.

Para estos efectos, se deberá utilizar el formato establecido en el Anexo N°5 de las presentes bases. Si no se presenta la información del modo señalado precedentemente, no se evaluará ésta. Por tanto, no se contabilizará el número de horas de capacitación correspondientes.

Criterio	Puntuación
Certifica 80 o más horas de capacitación y/o cursos de perfeccionamiento durante los últimos 8 años relacionados con el cargo	10
Certifica entre 40 a 79 horas de capacitación y/o cursos de perfeccionamiento durante los últimos 8 años relacionados con el cargo	7
Certifica entre 1 y 39 horas de capacitación y/o cursos de perfeccionamiento durante los últimos 8 años relacionados con el cargo	5
No certifica horas de capacitación y/o cursos de perfeccionamiento durante los últimos 8 años relacionados con el cargo	0

Etapa II: Factor de "Experiencia Laboral"

- Ponderación: 40%.

Se compone de los siguientes subfactores:

1. Subfactor de "Experiencia laboral desempeñada en el DAEM, DEM o Corporación Municipal" (relacionada con la administración del servicio educativo): En esta etapa se valorará la experiencia laboral que tengan las y los postulantes en el DAEM, DEM o corporación municipal.

- Ponderación: 20%
- Puntaje mínimo de aprobación etapa: 7 puntos.
- Puntaje mínimo ponderado: 1.4 puntos ponderados.

Criterio	Puntuación
Certifica experiencia laboral superior a 10 años y un día en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo)	18
Certifica experiencia laboral entre 7 años y un día y 10 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo)	14
Certifica experiencia laboral entre 5 años y un día y 7 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo)	11
Certifica experiencia laboral entre 3 años y 5 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo)	7
Certifica experiencia laboral inferior a 3 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo)	2
No certifica experiencia laboral en el DAEM, DEM o Corporación Municipal; o, no posee experiencia laboral en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	0

2. Subfactor de "Experiencia laboral en el área de desempeño": En esta etapa se valorará la experiencia laboral en funciones afines al perfil del cargo de postulación, en el DAEM, DEM o corporación municipal.

- Ponderación: 20%
- Puntaje Mínimo de aprobación etapa: 7 puntos
- Puntaje Mínimo Ponderado: 1.4 Puntos Ponderados



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E354345/2023
 Por orden del Contralor General de la República.
 Fecha: 07/06/2023
 SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
 Contralor Regional

Criterio (grados del 10° al 16°)	Puntuación
Certifica experiencia técnica superior a 5 años y un día en funciones similares, según el perfil de cargo	17
Certifica experiencia técnica entre 3 años y un día y 5 años en funciones similares, según el perfil de cargo	14
Certifica experiencia técnica entre 1 año y un día y 3 años en funciones similares, según el perfil de cargo	11
Certifica experiencia técnica igual o inferior a 1 año en funciones similares, según el perfil de cargo	7
No certifica experiencia técnica en funciones similares, según el perfil de cargo	0

Solo se considerará la experiencia que esté debidamente acreditada, con los certificados que corresponda, para lo que se debe utilizar el Anexo N°4: "Certificado de Experiencia Laboral".

Nota: Se considerarán los períodos trabajados desde la obtención del título técnico (nivel superior o nivel medio) hasta la fecha de publicación del presente concurso.

Nota 2: En el caso de las vacantes correspondientes a la Planta Técnica del grado 17°, se considerará la siguiente tabla para adecuarse a los establecido en el D.F.L N°4 que fija la planta de personal del Servicio Local de Educación Pública de la Región de Tarapacá que comprende las comunas de Iquique y Alto hospicio, y otras materias que indica:

Criterio (grado 17°)	Puntuación
Certifica experiencia técnica superior a 5 años y un día en funciones similares, según el perfil de cargo	17
Certifica experiencia técnica entre 3 años y un día y 5 años en funciones similares, según el perfil de cargo	14
Certifica experiencia técnica entre 1 año y un día y 3 años en funciones similares, según el perfil de cargo	11
Certifica experiencia técnica igual o inferior a 1 año en funciones similares, según el perfil de cargo; o, no posee experiencia técnica en funciones similares, según el perfil de cargo	7
No certifica experiencia técnica en funciones similares, según el perfil de cargo	0

Etapa III: Factor de "Aptitudes específicas para el desempeño de la función"

- Ponderación: 20%.
- Puntaje mínimo de aprobación etapa: 10 puntos.
- Puntaje mínimo ponderado: 2 puntos ponderados.

Se compone del siguiente subfactor:

- **Subfactor de "Adecuación psicolaboral para el cargo":** consiste en la aplicación de tests o evaluaciones psicolaborales, y de una entrevista por competencias y de incidentes críticos, que se utiliza para detectar y medir las competencias asociadas al perfil del cargo. Dicha evaluación será realizada por una Consultora especializada.

El lugar, fecha y horario se informará oportunamente al correo electrónico consignado en el Anexo N°1

Criterio	Puntuación
Entrevista y test de evaluación psicolaboral lo define como recomendable para el cargo	20
Entrevista y test de evaluación psicolaboral lo define como recomendable con observaciones para el cargo	10
Entrevista y test de evaluación psicolaboral lo define como no recomendable para el cargo	0

Ficha de Postulación.



Etapa IV: Factor de "Apreciación Global del Candidato"

- Ponderación: 20%.
- Puntaje mínimo de aprobación etapa: 11 puntos.
- Puntaje mínimo ponderado: 2.2 puntos ponderados.

Se compone del siguiente subfactor:

- **Subfactor de "Entrevista de evaluación de aptitudes"**: consiste en la realización de una entrevista efectuada por el Comité de Selección a las y los postulantes que hayan avanzado hasta esta etapa del proceso, donde se busca identificar adecuación a las áreas de desempeño, de acuerdo con el perfil de selección.

Desde el análisis de admisibilidad, a cada postulante se le otorga un código con el cual se le identifica durante el proceso, por tanto, el Comité de Selección al momento de la entrevista con la o el candidato no tiene conocimiento de los puntajes en las etapas anteriores del proceso, teniendo sólo conocimiento de su informe psicolaboral individual (con la identificación asociada a un código), esto con el objeto de asegurar la transparencia y objetividad durante todo el proceso.

Cada uno de los integrantes del Comité de Selección, que participe en las entrevistas calificará a cada entrevistado con una nota de 1.0 a 7.0.

Se promediará la sumatoria de las notas obtenidas del postulante, dividiéndose por el número de evaluadores presentes. Producto de dicha entrevista, a los candidatos se les asignará el puntaje que resulte del siguiente cálculo.

$$\text{Puntaje de la Entrevista de Evaluación de Aptitudes} = \frac{\text{Nota promedio por el candidato} \times 20 \text{ puntos}}{7.0 \text{ (nota máxima)}}$$

Criterio	Puntuación
(Nota obtenida por el candidato x 20) dividido por 7	1 a 20

En el cálculo de la puntuación de esta etapa se considerarán dos decimales sin considerar una aproximación al entero superior.

El lugar, fecha y horario se informará oportunamente al correo consignado en el Anexo N°1 y/o Anexo N°2. La entrevista podrá realizarse también por medio de una videoconferencia, lo que será informado con la anticipación necesaria.

8.1.3 Planta Administrativos

Etapa I: Factor de "Estudios y Cursos de Formación Educacional y de capacitación".

- Ponderación: 20%.
- Puntaje mínimo de aprobación etapa: 15 puntos.
- Puntaje mínimo ponderado: 3 puntos ponderados.

Factor que se compone de los siguientes subfactores:

- **Subfactor de "Formación Educacional"**:

Criterio	Puntuación
Licencia de Educación Media o equivalente.	15
No acredita Licencia de Educación Media o equivalente	0

- **Subfactor de "Capacitación y/o Cursos de Perfeccionamiento realizados":** se considerará la capacitación y/o cursos de perfeccionamiento que acredite la o el postulante en materias relacionadas con el perfil del cargo.

Para ello, se deberá presentar copia simple de los certificados que la acrediten, los que deberán indicar a lo menos: Nombre de la capacitación, entidad en que se realizó la capacitación, número de horas cronológicas del curso o capacitaciones.

Para estos efectos, se deberá utilizar el formato establecido en el Anexo N°5 de las presentes bases. Si no se presenta la información del modo señalado precedentemente, no se evaluará ésta, por tanto, no se contabilizará el número de horas de capacitación correspondientes.

Criterio	Puntuación
Certifica 60 o más horas de capacitación y/o cursos de perfeccionamiento durante los últimos 8 años relacionados con el cargo	10
Certifica entre 30 a 59 horas de capacitación y/o cursos de perfeccionamiento durante los últimos 8 años relacionados con el cargo	7
Certifica entre 1 y 29 horas de capacitación y/o cursos de perfeccionamiento durante los últimos 8 años relacionados con el cargo	5
No certifica horas de capacitación y/o cursos de perfeccionamiento durante los últimos 8 años relacionados con el cargo	0

Etapa II: Factor de "Experiencia Laboral"

- Ponderación: 40%.

Se compone de los siguientes subfactores:

1. **Subfactor de "Experiencia laboral desempeñada en el DAEM, DEM o Corporación Municipal" (relacionada con la administración del servicio educativo):** En esta etapa se valorará la experiencia laboral que tengan los postulantes en el DAEM, DEM o corporación municipal.

- Ponderación: 20%
- Puntaje Mínimo de aprobación etapa: 7 puntos
- Puntaje Mínimo Ponderado: 1.4 puntos ponderados.

Criterio	Puntuación
Certifica experiencia laboral superior a 10 años y un día en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo)	18
Certifica experiencia laboral entre 7 años y un día y 10 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo)	14
Certifica experiencia laboral entre 5 años y un día y 7 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo)	11
Certifica experiencia laboral entre 3 años y 5 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo)	7
Certifica experiencia laboral inferior a 3 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo)	2
No certifica experiencia laboral en el DAEM, DEM o Corporación Municipal; o, no posee experiencia laboral en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	0



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E354345/2023
 Por orden del Contralor General de la República.
 Fecha: 07/06/2023
 SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
 Contralor Regional

2. Subfactor de "Experiencia laboral en el área de desempeño": En esta etapa se valorará la experiencia laboral en funciones afines al perfil del cargo de postulación, en el DAEM, DEM o corporación municipal.

- Ponderación: 20%
- Puntaje Mínimo de aprobación etapa: 7 puntos
- Puntaje mínimo ponderado: 1.4 puntos ponderados

Criterio (grados del 12° al 19°)	Puntuación
Certifica experiencia laboral superior a 5 años y un día en funciones similares, según el perfil de cargo	17
Certifica experiencia laboral entre 3 años y un día y 5 años en funciones similares, según el perfil de cargo	14
Certifica experiencia laboral entre 1 año y un día y 3 años en funciones similares, según el perfil de cargo	11
Certifica experiencia laboral igual o inferior a 1 año en funciones similares, según el perfil de cargo	7
No certifica experiencia laboral en funciones similares, según el perfil de cargo	0

Solo se considerará la experiencia que esté debidamente acreditada, con los certificados que corresponda, para lo que se debe utilizar el Anexo N°4: "Certificado de Experiencia Laboral".

Nota: Se considerarán los períodos trabajados desde la obtención de la Licencia de Educación Media o equivalente, hasta la fecha de publicación del presente concurso.

Nota 2: En el caso de las vacantes correspondientes a la Planta Administrativa del grado 20°, se considerará la siguiente tabla para adecuarse a lo establecido en el D.F.L N°4 que fija la planta de personal del Servicio Local de Educación Pública de la región de Tarapacá, Iquique y Alto hospicio y otras materias que indica:

Criterio (grado 20°)	Puntuación
Certifica experiencia laboral superior a 5 años y un día en funciones similares, según el perfil de cargo	17
Certifica experiencia laboral entre 3 años y un día y 5 años en funciones similares, según el perfil de cargo	14
Certifica experiencia laboral entre 1 año y un día y 3 años en funciones similares, según el perfil de cargo	11
Certifica experiencia laboral igual o inferior a 1 año en funciones similares, según el perfil de cargo; o no posee experiencia laboral en funciones similares, según el perfil de cargo	7
No certifica experiencia laboral en funciones similares, según el perfil de cargo	0

Etapa III: Factor de "Aptitudes específicas para el desempeño de la función"

- Ponderación: 20%.
- Puntaje mínimo de aprobación etapa: 10 puntos.
- Puntaje mínimo ponderado: 2 puntos ponderados.

Se compone del siguiente subfactor:

- **Subfactor de "Adecuación psicolaboral para el cargo":** consiste en la aplicación de tests o evaluaciones psicolaborales, y de una entrevista por competencias y de incidentes críticos, que se utiliza para detectar y medir las competencias asociadas al perfil del cargo. Dicha evaluación, será realizada por una Consultora especializada.

Criterio	Puntuación
Entrevista y test de evaluación psicolaboral lo define como recomendable para el cargo	20
Entrevista y test de evaluación psicolaboral lo define como recomendable con observaciones para el cargo	10
Entrevista y test de evaluación psicolaboral lo define como no recomendable para el cargo	0

El lugar, fecha y horario se informará oportunamente al correo electrónico consignado en el Anexo N°1 Ficha de Postulación.

Etapa IV: Factor de "Apreciación Global del Candidato"

- Ponderación: 20%.
- Puntaje mínimo de aprobación etapa: 11 puntos.
- Puntaje mínimo ponderado: 2.2 puntos ponderados.

Se compone del siguiente subfactor:

- **Subfactor de "Entrevista de evaluación de aptitudes"**: consiste en la realización de una entrevista efectuada por el Comité de Selección a las y los postulantes que hayan avanzado hasta esta etapa del proceso, donde se busca identificar adecuación a las áreas de desempeño, de acuerdo al perfil de selección.

Desde el análisis de admisibilidad, a cada postulante se le otorga un código con el cual se le identifica durante el proceso, por tanto, el Comité de Selección al momento de la entrevista con la o el candidato no tiene conocimiento de los puntajes de éste o ésta en las etapas anteriores del proceso, teniendo sólo conocimiento de su informe psicolaboral individual (con la identificación asociada a un código), esto con el objeto de asegurar la transparencia y objetividad durante todo el proceso.

Cada uno de los integrantes del Comité de Selección, que participe en las entrevistas calificará a cada entrevistado con una nota de 1.0 a 7.0.

Se promediará la sumatoria de las notas obtenidas por cada postulante, dividiéndose por el número de evaluadores presentes. Producto de dicha entrevista, a los candidatos se les asignará el puntaje que resulte del siguiente cálculo:

$$\text{Puntaje de la Entrevista de Evaluación de Aptitudes} = \frac{\text{Nota promedio por el candidato} \times 20 \text{ puntos}}{7.0 \text{ (nota máxima)}}$$

Criterio	Puntuación
(Nota obtenida por el candidato x 20) dividido por 7	1 a 20

En el cálculo de la puntuación de esta etapa se considerarán dos decimales sin considerar una aproximación al entero superior.

El lugar, fecha y horario se informará oportunamente al correo consignado en el Anexo N°1 y/o Anexo N°2. La entrevista podrá realizarse también por medio de una videoconferencia, lo que será informado con la anticipación necesaria.

8.1.4 Planta Auxiliar

Etapa I: Factor de "Estudios y Cursos de Formación Educativa y de capacitación"

- Ponderación: 20%.
- Puntaje mínimo de aprobación etapa: 15 puntos.
- Puntaje mínimo ponderado: 3 puntos ponderados.

Se compone de los siguientes subfactores:



Subfactor de "Formación Educacional":

Criterio	Puntuación
Licencia de Educación Media o Equivalente	15
No acredita Licencia Educación Media o equivalente	0

- **Subfactor de "Capacitación y/o Cursos de Perfeccionamiento realizados":** se considerará la capacitación y/o cursos de perfeccionamiento que acredite la o el postulante en materias relacionadas con el perfil del cargo.

Para ello, se deberá presentar copia simple de los certificados que la acredite, los que deberán indicar a lo menos: Nombre de la capacitación, entidad en que se realizó la capacitación, número de horas cronológicas del curso o capacitaciones.

Para estos efectos, se podrá utilizar el formato establecido en el Anexo N°5 de las presentes bases. Si no se presenta la información del modo señalado precedentemente, no se evaluará ésta, por tanto, no se contabilizará el número de horas de capacitación correspondientes.

Criterio	Puntuación
Certifica 20 o más horas de capacitación durante los últimos 8 años relacionados con el cargo	10
Certifica entre 10 a 19 horas de capacitación durante los últimos 8 años relacionados con el cargo	7
Certifica menos de 10 horas de capacitación durante los últimos 8 años relacionados con el cargo	5
No certifica horas de capacitación y/o cursos de perfeccionamiento durante los últimos 8 años relacionados con el cargo	0

Etapa II: Factor de "Experiencia Laboral"

- Ponderación: 40%.

Se compone de los siguientes subfactores:

1. **Subfactor Experiencia laboral desempeñada en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo):** En esta etapa se valorará la experiencia laboral que tengan los postulantes en el DAEM, DEM o corporación municipal.
 - Ponderación: 20%
 - Puntaje Mínimo de aprobación etapa: 7 puntos.
 - Puntaje mínimo ponderado: 1.4 ponderados.

Criterio	Puntuación
Certifica experiencia laboral superior a 10 años y un día en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo)	18
Certifica experiencia laboral entre 7 años y un día y 10 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo)	14
Certifica experiencia laboral entre 5 años y un día y 7 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo)	11
Certifica experiencia laboral entre 3 años y 5 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo)	7
Certifica experiencia laboral inferior a 3 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo)	2
No certifica experiencia laboral en el DAEM, DEM o Corporación Municipal; o, no posee experiencia laboral en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	0



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E354345/2023
Por orden del Contralor General de la República.
Fecha: 07/06/2023
SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
Contralor Regional

2. Subfactor de Experiencia laboral en el área de desempeño: En esta etapa se valorará la experiencia laboral en funciones afines al perfil del cargo de postulación, en el DAEM, DEM o corporación municipal.

- Ponderación: 20%
- Puntaje Mínimo de aprobación etapa: 7 puntos.
- Puntaje Mínimo Ponderado: 1.4 puntos ponderados.

Criterio (grado 21°)	Puntuación
Certifica experiencia laboral superior a 5 años y un día en funciones similares, según el perfil de cargo	17
Certifica experiencia laboral entre 3 años y un día y 5 años en funciones similares, según el perfil de cargo	14
Certifica experiencia laboral entre 1 año y un día y 3 años en funciones similares, según el perfil de cargo	11
Certifica experiencia laboral igual o inferior a 1 año en funciones similares, según el perfil de cargo	7
No certifica experiencia laboral en funciones similares, según el perfil de cargo	0

Solo se considerará la experiencia que esté debidamente acreditada, con los certificados que corresponda, para lo que se debe utilizar el Anexo N°4: "Certificado de Experiencia Laboral".

Se podrán solicitar antecedentes y/o documentos adicionales, solo en caso de que se requiera para aclarar los ya presentados.

Nota: Se considerarán los períodos trabajados desde la obtención de la Licencia de Educación Media o equivalente hasta la fecha de publicación del presente concurso.

Nota 2: En el caso de las vacantes correspondientes a la Planta Auxiliar del grado 22°, se considerará la siguiente tabla para adecuarse a lo establecido en el D.F.L N°4 que fija la planta de personal del Servicio Local de Educación Pública de la región de Tarapacá, Iquique y Alto hospicio y otras materias que indica:

Criterio (grado 22°)	Puntuación
Certifica experiencia laboral superior a 5 años y un día en funciones similares, según el perfil de cargo	17
Certifica experiencia laboral entre 3 años y un día y 5 años en funciones similares, según el perfil de cargo	14
Certifica experiencia laboral entre 1 año y un día y 3 años en funciones similares, según el perfil de cargo	11
Certifica experiencia laboral igual o inferior a 1 año en funciones similares, según el perfil de cargo; o no posee experiencia laboral en funciones similares, según el perfil de cargo	7
No certifica experiencia laboral en funciones similares, según el perfil de cargo	0

Etapa III: Factor de "Aptitudes específicas para el desempeño de la función"

- Ponderación: 20%.
- Puntaje mínimo de aprobación etapa: 10 puntos.
- Puntaje mínimo ponderado: 2 puntos ponderados.

Se compone del siguiente subfactor:

- **Subfactor de "Adecuación psicolaboral para el cargo":** consiste en la aplicación de tests o evaluaciones psicolaborales, y de una entrevista por competencias y de incidentes críticos, que se utiliza para detectar y medir las competencias asociadas al perfil del cargo. Dicha evaluación, será realizada por una Consultora especializada.



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E354345/2023
 Por orden del Contralor General de la República.
 Fecha: 07/06/2023
 SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
 Contralor Regional

Criterio	Puntuación
Entrevista y test de evaluación psicolaboral lo define como recomendable para el cargo	20
Entrevista y test de evaluación psicolaboral lo define como recomendable con observaciones para el cargo	10
Entrevista y test de evaluación psicolaboral lo define como no recomendable para el cargo	0

Etapa IV: Factor de "Apreciación Global del Candidato"

- Ponderación: 20%.
- Puntaje mínimo de aprobación etapa: 11 puntos.
- Puntaje mínimo ponderado: 2.2 puntos ponderado.

Se compone del siguiente subfactor:

- **Subfactor de "Entrevista de evaluación de aptitudes":** consiste en la realización de una entrevista efectuada por el Comité de Selección a las y los postulantes que hayan avanzado hasta esta etapa del proceso, donde se busca identificar adecuación a las áreas de desempeño, de acuerdo al perfil de selección.

Desde el análisis de admisibilidad, a cada postulante se le otorga un código con el cual se le identifica durante el proceso, por tanto, el Comité de Selección al momento de la entrevista con la o el candidato no tiene conocimiento de los puntajes de éste o ésta en las etapas anteriores del proceso, teniendo sólo conocimiento de su informe psicolaboral individual (con la identificación asociada a un código), esto con el objeto de asegurar la transparencia y objetividad durante todo el proceso.

Cada uno de los integrantes del Comité de Selección, que participe en las entrevistas calificará a cada entrevistado con una nota de 1.0 a 7.0.

Se promediará la sumatoria de las notas obtenidas por cada postulante, dividiéndose por el número de evaluadores presentes. Producto de dicha entrevista, a los candidatos se les asignará el puntaje que resulte del siguiente cálculo.

$$\text{Puntaje de la Entrevista de Evaluación de Aptitudes} = \frac{\text{Nota promedio por el candidato} \times 20 \text{puntos}}{7.0 \text{ (nota máxima)}}$$

Criterio	Puntuación
(Nota obtenida por el candidato x 20) dividido por 7	1 a 20

En el cálculo de la puntuación de esta etapa se considerarán dos decimales sin considerar una aproximación al entero superior.

El lugar, fecha y horario se informará oportunamente al correo consignado en el Anexo N°1 y/o Anexo N°2. La entrevista podrá realizarse también por medio de una videoconferencia, lo que será informado con la anticipación necesaria.

8.2 Principios a considerar y aplicar en la entrevista por competencias de la etapa III y en la entrevista de evaluación de aptitudes de la etapa IV para todos los estamentos.

- **No discriminación arbitraria:** que se traduce en no incurrir en exclusiones o preferencias basadas en motivos diferentes de los méritos, calificaciones, competencias y aptitudes exigidas para el desempeño del cargo. De esta manera se prohíbe la discriminación por motivos de género, etnia, edad, raza, origen social, estado civil, opinión política, militancia, preferencia/orientación sexual, residencia y/o cualquier característica o condición que posea el candidato a un empleo público.
- **Participación igualitaria:** implica que todos los candidatos a un cargo participen en el proceso de selección conforme a procedimientos uniformes y en igualdad de condiciones. Así, por ejemplo, las entrevistas que se realizan en las distintas etapas cuentan con una pauta aplicable a todos los candidatos y cuya duración debe ser similar para todos ellos.
- **Confidencialidad:** conlleva mantener en reserva la identidad de cada candidato, sus puntajes e informe de evaluación.
- **Mérito:** es una variable ordenadora del proceso de selección y es garantizado mediante un proceso técnico de evaluación integral de los candidatos.



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E354345/2023
 Por orden del Contralor General de la República.
 Fecha: 07/06/2023
 SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
 Contralor Regional

8.3 Tablas de puntuación y ponderaciones

PLANTA PROFESIONAL							
ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PTJE MÁXIMO FACTOR	PTJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA	PTJE MÍNIMO PONDERADO
I.	Estudios y Cursos de Formación Educativa y de Capacitación Ponderador: 20%	Formación Educativa	Título Profesional	15	30	15	3
			No acredita Título Profesional	0			
		Estudios de Especialización (nivel máximo alcanzado)	Doctorado o Magíster relacionado con el perfil de cargo	5			
			Postítulo o Diplomado relacionado con el perfil de cargo	3			
			Sin estudios de especialización, o, con estudios especialización que no se relacionan con el perfil de cargo	0			
		Capacitación y/o Cursos de Perfeccionamiento realizados	Certifica 100 o más horas de capacitación y/o cursos de perfeccionamiento durante los <u>últimos 8 años</u> relacionados con el cargo	10			
			Certifica entre 50 y 99 horas de capacitación y/o cursos de perfeccionamiento durante los <u>últimos 8 años</u> relacionados con el cargo	7			
			Certifica entre 1 y 49 horas de capacitación y/o cursos de perfeccionamiento durante los <u>últimos 8 años</u> relacionados con el cargo	5			
			No certifica horas de capacitación y/o cursos de perfeccionamiento durante los <u>últimos 8 años</u> relacionados con el cargo	0			
		II.	Experiencia Laboral Ponderador: 40%	1. Experiencia laboral desempeñada en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo) 20%			
Certifica experiencia laboral entre 7 años y un día y 10 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	12						
Certifica experiencia laboral entre 5 años y un día y 7 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	10						
Certifica experiencia laboral entre 3 años y 5 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	8						
Certifica experiencia laboral inferior a 3 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	2						
No certifica experiencia laboral en el DAEM, DEM o Corporación Municipal; o, no posee experiencia laboral en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	0						
2. Experiencia laboral en el área de desempeño	Certifica experiencia profesional superior a 5 años y un día en funciones similares, según el perfil de cargo				15	15	8



TOMADO DE RAZON CON ALCANCES
 Oficio: E354345/2023
 Por orden del Contralor General de la República.
 Fecha: 07/06/2023
 SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
 Contralor Regional

		20%	Certifica experiencia profesional entre 3 años y un día y 5 años en funciones similares, según el perfil de cargo	12			
			Certifica experiencia profesional entre 1 año y un día y 3 años en funciones similares, según el perfil de cargo	10			
			- Certifica experiencia profesional igual o inferior a 1 año en funciones similares, según el perfil de cargo (grados del 6° al 12°) - Certifica experiencia profesional igual o inferior a un año en funciones similares, según el perfil de cargo; o, no posee experiencia profesional en funciones similares, según el perfil de cargo (grados 13° y 15°)	8			
			No certifica experiencia profesional en funciones similares, según el perfil de cargo	0			
III.	Aptitudes específicas para el desempeño de la Función Ponderador: 20%	Adecuación psicolaboral para el cargo	Entrevista y test de evaluación psicolaboral lo define como recomendable para el cargo	20	20	10	2
			Entrevista y test de evaluación psicolaboral lo define como recomendable con observaciones para el cargo	10			
			Entrevista y test de evaluación psicolaboral lo define como no recomendable para el cargo	0			
IV.	Apreciación Global de Candidato Ponderador: 20%	Entrevista de evaluación de aptitudes	(Nota obtenida por el candidato x 20) dividido por 7	1-20	20	11	2.2
TOTALES					100		
PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO						52	10.4

PLANTA TÉCNICA							
ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PTJE MÁXIMO FACTOR	PTJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA	PTJE MÍNIMO PONDERADO
I.	Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación. Ponderador: 20%	Formación Educacional	Título Técnico (Nivel Medio/Nivel Superior, de acuerdo a la exigencia según el grado)	15	25	15	3
			No acredita Título Técnico (Nivel Medio/Nivel Superior, de acuerdo a la exigencia según el grado)	0			
		Capacitación y/o Cursos de Perfeccionamiento realizados	Certifica 80 o más horas de capacitación y/o cursos de perfeccionamiento durante los <u>últimos 8 años</u> relacionados con el cargo	10			
			Certifica entre 40 a 79 horas de capacitación y/o cursos de perfeccionamiento	7			



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E354345/2023
 Por orden del Contralor General de la República.
 Fecha: 07/06/2023
 SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
 Contralor Regional

			durante los <u>últimos 8 años</u> relacionados con el cargo					
			Certifica entre 1 y 39 horas de capacitación y/o cursos de perfeccionamiento durante los <u>últimos 8 años</u> relacionados con el cargo	5				
			No certifica horas de capacitación y/o cursos de perfeccionamiento durante los <u>últimos 8 años</u> relacionados con el cargo	0				
II.	Experiencia Laboral	1. Experiencia laboral desempeñada en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo)	Certifica experiencia laboral superior a 10 años y un día en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	18	18	7	1.4	
			Certifica experiencia laboral entre 7 años y un día y 10 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	14				
			Certifica experiencia laboral entre 5 años y un día y 7 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	11				
			Certifica experiencia laboral entre 3 años y 5 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	7				
			Certifica experiencia laboral inferior a 3 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	2				
			No certifica experiencia laboral en el DAEM, DEM o Corporación Municipal, o, no posee experiencia laboral en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	0				
	Ponderador: 40%	2. Experiencia laboral en el área de desempeño	20%	Certifica experiencia técnica superior a 5 años y un día en funciones similares, según el perfil de cargo	17	17	7	1.4
				Certifica experiencia técnica entre 3 años y un día y 5 años en funciones similares, según el perfil de cargo	14			
				Certifica experiencia técnica entre 1 año y un día y 3 años en funciones similares, según el perfil de cargo	11			
				- Certifica experiencia técnica igual o inferior a 1 año en funciones similares, según el perfil de cargo (grados del 10° al 16°)	7			
				- Certifica experiencia técnica igual o inferior a 1 año en funciones similares, según el perfil de cargo; o, no posee experiencia técnica en funciones similares, según el perfil de cargo (grado 17°)				
No certifica experiencia técnica en funciones similares, según el perfil de cargo	0							
III.	Aptitudes específicas para el desempeño de la Función	Adecuación psicolaboral para el cargo	Entrevista y test de evaluación psicolaboral lo define como recomendable para el cargo	20	20	10	2	
			Entrevista y test de evaluación psicolaboral lo	10				



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E354345/2023
Por orden del Contralor General de la República.
Fecha: 07/06/2023
SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
Contralor Regional

	Ponderador: 20%		define como recomendable con observaciones para el cargo				
			Entrevista y test de evaluación psicolaboral lo define como no recomendable para el cargo	0			
IV.	Apreciación Global de Candidato Ponderador: 20%	Entrevista de evaluación de aptitudes	(Nota obtenida por el candidato x 20) dividido por 7	1-20	20	11	2.2
TOTALES					100		
PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO						50	10

PLANTA ADMINISTRATIVA							
ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PTJE MÁXIMO FACTOR	PTJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA	PTJE MÍNIMO PONDERADO
I.	Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación Ponderador: 20%	Formación Educacional	Licencia de Educación Media o equivalente	15	25	15	3
			No acredita Licencia de Educación Media o equivalente	0			
		Capacitación y/o Cursos de Perfeccionamiento realizados	Certifica 60 o más horas de capacitación y/o cursos de perfeccionamiento durante los <u>últimos 8 años</u> relacionados con el cargo	10			
			Certifica entre 30 a 59 horas de capacitación y/o cursos de perfeccionamiento durante los <u>últimos 8 años</u> relacionados con el cargo	7			
			Certifica entre 1 y 29 horas de capacitación y/o cursos de perfeccionamiento durante los <u>últimos 8 años</u> relacionados con el cargo	5			
			No certifica horas de capacitación y/o cursos de perfeccionamiento durante los <u>últimos 8 años</u> relacionados con el cargo	0			
II.	Experiencia Laboral Ponderador: 40%	1. Experiencia laboral desempeñada en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo) 20%	Certifica experiencia laboral superior a 10 años y un día en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	18	18	7	1.4
			Certifica experiencia laboral entre 7 años y un día y 10 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	14			
			Certifica experiencia laboral entre 5 años y un día y 7 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	11			
			Certifica experiencia laboral entre 3 años y 5 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	7			
			Certifica experiencia laboral inferior a 3 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	2			



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E354345/2023
 Por orden del Contralor General de la República.
 Fecha: 07/06/2023
 SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
 Contralor Regional

			No certifica experiencia laboral en el DAEM, DEM o Corporación Municipal; o, no posee experiencia laboral en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	0			
		2. Experiencia laboral en el área de desempeño 20%	Certifica experiencia laboral superior a 5 años y un día en funciones similares, según el perfil de cargo	17	17	7	1.4
			Certifica experiencia laboral entre 3 años y un día y 5 años en funciones similares, según el perfil de cargo	14			
			Certifica experiencia laboral entre 1 año y un día y 3 años en funciones similares, según el perfil de cargo	11			
			- Certifica experiencia laboral igual o inferior a 1 año en funciones similares, según el perfil de cargo (grados del 12° al 19°) - Certifica experiencia laboral igual o inferior a un año en funciones similares, según el perfil de cargo; o, no posee experiencia laboral en funciones similares, según el perfil de cargo (grado 20°)	7			
			No certifica experiencia laboral en funciones similares, según el perfil de cargo	0			
III.	Aptitudes específicas para el desempeño de la función Ponderador: 20%	Adecuación psicolaboral para el cargo	Entrevista y test de evaluación psicolaboral lo define como recomendable para el cargo	20	20	10	2
			Entrevista y test de evaluación psicolaboral lo define como recomendable con observaciones para el cargo	10			
			Entrevista y test de evaluación psicolaboral lo define como no recomendable para el cargo	0			
IV.	Apreciación Global de Candidato Ponderador: 20%	Entrevista de evaluación de aptitudes	(Nota obtenida por el candidato x 20) dividido por 7	1-20	20	11	2.2
TOTALES					100		
PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO						50	10



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E354345/2023
Por orden del Contralor General de la República.
Fecha: 07/06/2023
SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
Contralor Regional

PLANTA AUXILIAR							
ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PTJE MÁXIMO FACTOR	PTJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA	PTJE MÍNIMO PONDERADO
I.	Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación. Ponderador: 20%	Formación Educacional	Licencia de Educación Media o equivalente	15	25	15	3
			No acredita Licencia de Educación Media o equivalente	0			
		Capacitación y/o Cursos de Perfeccionamiento realizados	Certifica 20 o más horas de capacitación y/o cursos de perfeccionamiento durante los <u>últimos 8 años</u> relacionados con el cargo	10			
			Certifica entre 10 a 19 horas de capacitación y/o cursos de perfeccionamiento durante los <u>últimos 8 años</u> relacionados con el cargo	7			
			Certifica entre 1 y 9 horas de capacitación y/o cursos de perfeccionamiento durante los <u>últimos 8 años</u> relacionados con el cargo	5			
			No certifica horas de capacitación y/o cursos de perfeccionamiento durante los <u>últimos 8 años</u> relacionados con el cargo	0			
II.	Experiencia Laboral Ponderador: 40%	1. Experiencia laboral desempeñada en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo) 20%	Certifica experiencia laboral superior a 10 años y un día en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	18	18	7	1.4
			Certifica experiencia laboral entre 7 años y un día y 10 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	14			
			Certifica experiencia laboral entre 5 años y un día y 7 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	11			
			Certifica experiencia laboral entre 3 años y 5 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	7			
			Certifica experiencia laboral inferior a 3 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	2			
			No certifica experiencia laboral en el DAEM, DEM o Corporación Municipal; o, no posee experiencia laboral en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	0			
			2. Experiencia laboral en el área de desempeño 20%	Certifica experiencia laboral superior a 5 años y un día en funciones similares, según el perfil de cargo			
		Certifica experiencia laboral entre 3 años y un día y 5 años en funciones similares, según el perfil de cargo		14			
		Certifica experiencia laboral entre 1 año y un día y 3 años en funciones similares, según el perfil de cargo		11			
		- Certifica experiencia laboral igual o inferior a 1 año en		7			



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E354345/2023
Por orden del Contralor General de la República.
Fecha: 07/06/2023
SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
Contralor Regional

			funciones similares, según el perfil de cargo (grado 21°) - Certifica experiencia laboral igual o inferior a un año en funciones similares, según el perfil de cargo; o, no posee experiencia laboral en funciones similares, según el perfil de cargo (grado 22°)				
			No certifica experiencia laboral en funciones similares, según el perfil de cargo	0			
III.	Aptitudes específicas para el desempeño de la función Ponderador: 20%	Adecuación psicolaboral para el cargo	Entrevista y test de evaluación psicolaboral lo define como recomendable para el cargo	20	20	10	2
			Entrevista y test de evaluación psicolaboral lo define como recomendable con observaciones para el cargo	10			
			Entrevista y test de evaluación psicolaboral lo define como no recomendable para el cargo	0			
IV.	Apreciación Global de Candidato Ponderador: 20%	Entrevista de evaluación de aptitudes	(Nota obtenida por el candidato x 20) dividido por 7	1-20	20	11	2.2
TOTALES					100		
PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO						50	10

IX. ACTAS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de Selección estará conformado por el Director Ejecutivo del Servicio Local o su representante; un representante del Ministerio de Educación y un representante de la Dirección de Educación Pública, de acuerdo con el artículo trigésimo octavo transitorio de la Ley N°21.040.

El Comité de Selección deberá extender un acta del concurso, que deje constancia de los fundamentos y resultados de la evaluación de cada candidato respecto a los factores que fueron utilizados. El acta deberá contener la información necesaria para que cada participante del concurso pueda verificar el cumplimiento cabal de las bases y la pertinencia, en cuanto a su relación con los requerimientos del cargo, de los antecedentes tomados en consideración, como establece el artículo 6 del Decreto N°69, de 2004, del Ministerio de Hacienda, Reglamento sobre concursos del Estatuto Administrativo.

Además, deberá indicar cualquier situación relevante sobre el concurso y dispondrá la notificación por carta certificada y/o por correo electrónico a todos(as) los(as) postulantes, inclusive a aquellos(as) cuya postulación hubiere sido rechazada, de acuerdo al cargo que se esté evaluando (indicado en el Anexo N°1), manifestando la causa del rechazo.

Para tales efectos, el postulante es responsable de entregar una dirección correcta y un correo electrónico vigente, adecuadamente registrado en el Anexo N°1 y/o Anexo N°2, con la capacidad para recibir información.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 49 del Decreto N°69, de 2004, del Ministerio de Hacienda, los representantes designados para el Comité de Selección deberán tener un nivel jerárquico superior al de las vacantes a proveer.

X. PUNTAJE REQUERIDO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO

El puntaje de cada postulante corresponderá al puntaje obtenido en la etapa, cuando sólo tenga un subfactor, y a la sumatoria de los puntajes parciales obtenidos en cada etapa, cuando exista uno o más subfactores. El puntaje se ponderará de acuerdo con lo siguiente:



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E354345/2023
Por orden del Contralor General de la República.
Fecha: 07/06/2023
SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
Contralor Regional

(Puntaje obtenido en la etapa x Porcentaje de ponderación del factor) = Puntaje ponderado por etapa

Para ser considerado postulante idóneo el candidato deberá obtener un puntaje igual o superior en el estamento de la Planta Profesional de 10.4 puntos ponderados y para el estamento de la Planta de los Técnicos, Administrativo y Auxiliar un puntaje igual o superior de 10 puntos ponderados. El postulante que no reúna dicho puntaje no podrá continuar en el proceso de concurso, aun cuando subsista la vacante.

XI. SOBRE LA SELECCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS

Tal como establece la Ley N° 21.040, en su artículo trigésimo octavo transitorio, la provisión de los cargos de planta se efectuará en cada grado, en orden decreciente, conforme al puntaje obtenido por los postulantes. En caso de producirse un empate, resolverá el Director Ejecutivo del SLEP.

1. Tiempo de experiencia laboral demostrada en funciones similares al cargo de postulación.
2. Tiempo de experiencia laboral desempeñando funciones relacionadas con la administración del servicio educacional en el DAEM, DEM o Corporación Municipal.
3. Puntaje obtenido en la Etapa IV de Entrevista de Valoración Global del candidato(a).

De persistir el empate luego de la aplicación del primer criterio, se procederá a evaluar de acuerdo al segundo criterio, y de continuar la situación de empate, se evaluará de acuerdo al tercer criterio.

El concurso sólo podrá ser declarado total o parcialmente desierto por falta de postulantes idóneos. Se entiende que existe tal circunstancia, cuando ninguno de ellos alcance el puntaje mínimo definido para el respectivo concurso respecto de cada cargo a proveer, de conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 4 del Decreto N° 69 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento sobre concursos del Estatuto Administrativo.

El Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública de Iquique notificará personalmente y/o por carta certificada al seleccionado, quién deberá manifestar su aceptación al cargo dentro de un plazo de tres días hábiles, y además acompañar en original o en copia autenticada ante notario, los documentos probatorios de los requisitos de ingreso, según señala el artículo 16 del Decreto N° 69, de 2004, del Ministerio de Hacienda. Si el postulante seleccionado no responde dentro del plazo o rechaza el ofrecimiento, se deberá nombrar al postulante que siga con mayor puntaje.

Una vez aceptado el cargo, la persona seleccionada será designada titular, en cada cargo que corresponda.

XII. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

Calendario	Plazo
Publicación en Diario Oficial	Día 1° o 15 (o el día hábil siguiente) posterior a la total tramitación de la resolución que aprueba las bases del concurso (toma de razón de Contraloría Regional).
Recepción de antecedentes	Durante 5 días hábiles, contados desde el noveno día hábil siguiente a la publicación en el Diario Oficial del aviso del llamado a concurso.
Evaluación de factores	Durante 30 días hábiles, contados desde el día hábil siguiente al cierre de recepción de antecedentes.
Selección y notificación de postulantes	Durante 5 días hábiles, contados desde el día hábil siguiente al término de la evaluación de factores.
Resolución de concurso	A más tardar el 5° día hábil siguiente a la aceptación de los cargos.



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E354345/2023
Por orden del Contralor General de la República.
Fecha: 07/06/2023
SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
Contralor Regional

XIII. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO

El concurso, se resolverá a más tardar al **quinto día hábil siguiente** a la aceptación del cargo.

El Director Ejecutivo comunicará a los postulantes el resultado final al correo electrónico que hayan consignado en el Anexo N°1 y/o Anexo N°2, y mediante la publicación del Acta Final en la página web de la Dirección de Educación Pública: www.educacionpublica.cl.

Los postulantes que fundadamente observen reparos al proceso tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República, en los términos que establece el artículo 160, del D.F.L. 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.

2. CONVÓQUESE al concurso de ingreso a la planta del Servicio Local de Educación Pública de Iquique, en los términos que dispone el artículo trigésimo octavo transitorio de la Ley N° 21.040.

3. PUBLÍQUESE la convocatoria del presente certamen de conformidad con lo indicado en la cláusula VII. de las presentes Bases Administrativas.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, TÓMESE RAZÓN Y COMUNÍQUESE.


NAJLE MAJLUF MORALES
DIRECTOR EJECUTIVO
SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE IQUIQUE




NMM/ADD/IDL

ANEXO N°1
"FICHA DE POSTULACIÓN"

ANTECEDENTES DEL POSTULANTE:

Nombre(s)	Primer Apellido	
Segundo Apellido	RUN	
Correo electrónico autorizado para el presente Concurso:		
*Se considerará medio preferente de notificación según lo dispuesto en la letra a) del artículo 30 de la Ley N° 19.880.		
Dirección para notificación		
Teléfono Particular	Teléfono Móvil	Otros teléfonos de contacto

IDENTIFICACIÓN DE LA POSTULACIÓN

* (Indicar la postulación en orden decreciente de preferencia, comenzando por la de mayor interés hasta terminar con la de menor interés)

CÓDIGO	PLANTA/ESTAMENTO	GRADO

SEÑALE SI PRESENTA ALGUNA DISCAPACIDAD QUE LE PRODUZCA IMPEDIMENTO O DIFICULTAD EN LA APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE SELECCIÓN QUE SE LE ADMINISTRARÁN	
SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Si la respuesta es sí, favor indique cual es	

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las Bases del presente Proceso de Selección, a que me someto desde ya.

Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en la Institución que realiza esta convocatoria.

Firma



ANEXO N°2
"CURRICULUM VITAE"

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

Nombre(s)	Primer Apellido
Segundo Apellido	RUN
Teléfono particular	Teléfono móvil
Correo Electrónico Autorizado	

IDENTIFICACIÓN DEL (LOS) CARGO(S) A QUE POSTULA

CÓDIGO	PLANTA/ESTAMENTO	GRADO

1.- TÍTULO PROFESIONAL, TÉCNICO Y/O GRADO ACADÉMICO

*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados de título.

TÍTULO PROFESIONAL/ TÍTULO TÉCNICO NIVEL SUPERIOR/ GRADO ACADÉMICO	
INGRESO (mes, año)	EGRESO (mes, año)
FECHA TITULACIÓN (día, mes, año)	
Duración de la Carrera (indicar en número de semestres)	

TÍTULO PROFESIONAL/ TÍTULO TÉCNICO NIVEL SUPERIOR/ GRADO ACADÉMICO	
INGRESO (mes, año)	EGRESO (mes, año)
FECHA TITULACIÓN (día, mes, año)	
Duración de la Carrera (indicar en número de semestres)	

2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS

*(Indicar sólo aquellos con certificados, los demás no serán ponderados ni considerados)

NOMBRE POST TÍTULOS/OTROS	
DESDE (mes, año)	HASTA (mes, año)

NOMBRE POST TÍTULOS/OTROS	
DESDE (mes, año)	HASTA (mes, año)

3.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO

CARGO			
INSTITUCIÓN /EMPRESA			
DEPTO, GERENCIA, UNIDAD O ÁREA DE DESEMPEÑO	DESDE (mes, año)	HASTA (fecha actual) (mes, año)	DURACIÓN DEL CARGO (meses/ años)
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

4.- REFERENCIAS LABORALES (Deseable)

Indicar dos referencias laborales que podamos contactar para solicitar información de sus antecedentes laborales.

NOMBRE:	
CARGO:	
INSTITUCIÓN:	
MAIL:	
TELÉFONO:	

NOMBRE:	
CARGO:	
INSTITUCIÓN:	
MAIL:	
TELÉFONO:	

5.- TRAYECTORIA LABORAL

Además del anterior, indique sus últimos tres puestos de trabajo, si corresponde.

CARGO			
INSTITUCIÓN /EMPRESA			
DEPTO, GERENCIA, UNIDAD O ÁREA DE DESEMPEÑO	DESDE (mes, año)	HASTA (mes, año)	DURACIÓN DEL CARGO (meses/ años)
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

CARGO			
INSTITUCIÓN /EMPRESA			
DEPTO, GERENCIA, UNIDAD O ÁREA DE DESEMPEÑO	DESDE (mes, año)	HASTA (mes, año)	DURACIÓN DEL CARGO (meses/ años)
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

CARGO			
INSTITUCIÓN /EMPRESA			
DEPTO, GERENCIA, UNIDAD O ÁREA DE DESEMPEÑO	DESDE (mes, año)	HASTA (mes, año)	DURACIÓN DEL CARGO (meses/ años)
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E354345/2023
Por orden del Contralor General de la República.
Fecha: 07/06/2023
SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
Contralor Regional

ANEXO N°3

"DECLARACIÓN JURADA SIMPLE"

(Formato 1, para cargos de planta de Profesionales y Técnicos)

Yo, _____, cédula nacional de identidad N° _____, vengo en declarar bajo juramento lo siguiente:

- Tener salud compatible con el cargo (artículo 12, letra c) de la Ley N° 18.834, Estatuto Administrativo).
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones (artículo 12, letra e) Estatuto Administrativo).
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos público, no hallarme condenado por crimen o simple delito (Artículo 12 letra f), Estatuto Administrativo).
- No encontrarme sujeto a alguna de las inhabilidades e incompatibilidades señalada en el artículo 54 del DFL N° 1/19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

FIRMA

FECHA:



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E354345/2023
Por orden del Contralor General de la República.
Fecha: 07/06/2023
SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
Contralor Regional

0ANEXO N°3

"DECLARACIÓN JURADA SIMPLE"

(Formato 2, para cargos de planta de Administrativos y Auxiliares)

Yo, _____, cédula nacional de identidad N° _____, vengo en declarar bajo juramento lo siguiente:

- Tener salud compatible con el cargo (artículo 12, letra c) de la Ley N° 18.834, Estatuto Administrativo).
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones (artículo 12, letra e) Estatuto Administrativo).
- No encontrarme sujeto a alguna de las inhabilidades e incompatibilidades señalada en el artículo 54 del DFL N° 1/19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

FIRMA

FECHA:



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E354345/2023
Por orden del Contralor General de la República.
Fecha: 07/06/2023
SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS
Contralor Regional

ANEXO N°4

"CERTIFICADO DE EXPERIENCIA LABORAL"

La Jefatura que suscribe, certifica hoy _____ de _____ que don(ña) _____, Cédula de Identidad N° _____, se ha desempeñado en las funciones específicas que más abajo se detallan, durante el tiempo que se indica:

CARGO	UBICACIÓN	FUNCIONES	DESDE	HASTA

Se extiende el presente certificado, para los fines de acreditar experiencia laboral para evaluar su postulación a concurso público.

Nombre de Jefatura: _____

Cargo de quien suscribe: _____

Nombre Institución: _____

Firma y Timbre de Jefatura

	TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
	Oficio: E354345/2023
	Por orden del Contralor General de la República.
	Fecha: 07/06/2023
	SANDRA DEL C. ESTAY CONTRERAS Contralor Regional

ANEXO N°5

"CERTIFICADO DE CAPACITACIONES"

La Jefatura que suscribe, certifica que don(ña) _____,
Cédula de Identidad N° _____, ha desarrollado las siguientes acciones de capacitación
en el _____, las cuales están registradas y acreditadas en su carpeta personal.

Curso/Capacitación	Organismo	Horas	Fecha Inicio	Fecha Término

Nombre de Jefatura: _____

Cargo de quien suscribe: _____

Nombre Institución: _____

Firma y Timbre de la Jefatura

